

DZIENNIK ZARZĄDZEŃ I ROZKAZÓW

KOMENDY GŁÓWNEJ STRAŻY POŻARNYCH

Warszawa, dnia 30 czerwca 1982 r. **Nr 1-2**

TREŚĆ:

1

ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 18 stycznia 1982 r.

w sprawie utworzenia Szkoły Głównej Służby Pożarniczej.

(Dz. U. Nr 3, poz. 21)

Na podstawie art. 2 ust. 1 oraz art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 5 listopada 1958 r. o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 1973 r. Nr 32, poz. 191) zarządza się, co następuje:

§ 1. Tworzy się Szkołę Główną Służby Pożarniczej.

§ 2. Siedzibą Szkoły Głównej Służby Pożarniczej jest Warszawa.

§ 3. Szkoła Główna Służby Pożarniczej kształci i wychowuje kadry specjalistów oficerów pożarnictwa przygotowanych do objęcia stanowisk wymagających posiadania wyższego wykształcenia w zakresie ochrony przeciwpożarowej.

§ 4. Szkoła Główna Służby Pożarniczej wydaje absolwentom dyplomy stwierdzające ukończenie szkoły i nadanie tytułu magistra inżyniera pożarnictwa lub inżyniera pożarnictwa określonej specjalności.

§ 5. Nadzór nad Szkołą Główną Służby Pożarniczej sprawuje Minister Spraw Wewnętrznych.

§ 6. Szkoła Główna Służby Pożarniczej rozpoczyna swą działalność dydaktyczną od roku akademickiego 1981/1982.

§ 7. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów:
gen. armii Wojciech Jaruzelski

2

ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 16 kwietnia 1982 r.

zmieniające rozporządzenie w sprawie nadania funkcjonariuszom niektórych organów uprawnień do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego.

(Dz. U. Nr 13, poz. 106)

Na podstawie art. 66 § 3 Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia (Dz. U. z 1971 r. Nr 12, poz. 116, z 1972 r. Nr 49, poz. 312, z 1975 r. Nr 16, poz. 91 i Nr 45, poz. 234) zarządza się, co następuje:

§ 1. W § 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 8 grudnia 1971 r. w sprawie nadania funkcjonariuszom niektórych organów uprawnień do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego (Dz. U. Nr 35, poz. 308) wprowadza się następujące zmiany:

1) w pkt 4 wyrazy: „ochrony powietrza prezydiów rad narodowych" zastępuje się wyrazami: „ochrony środowiska terenowych organów administracji państwowej";

2) pkt 8 i 11 otrzymują brzmienie:

„8) ochrony przeciwpożarowej — wojewódzkich, rejonowych i terenowych zawodowych komend straży pożarnych oraz resortowej służby przeciwpożarowej,

11) administracji w sprawach normalizacji, miar, probiernictwa i jakości";

3) dodaje się pkt 12 i 13 w brzmieniu:

„12) Państwowej Inspekcji Ochrony Środowiska,

13) ochrony granic".

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów:
gen. armii Wojciech Jaruzelski

3

ROZPORZĄDZENIE MINISTRÓW SPRAW WEWNĘTRZNYCH oraz NAUKI, SZKOLNICTWA WYŻSZEGO I TECHNIKI

z dnia 22 stycznia 1982 r.

w sprawie ustalenia rodzajów studiów prowadzonych przez Szkołę Główną Służby Pożarniczej w Warszawie.

(Dz. U. Nr 4, poz. 27)

Na podstawie art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 5 listopada 1958 r. o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 1973 r. Nr 32, poz. 191) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Szkoła Główna Służby Pożarniczej w Warszawie prowadzi studia magisterskie oraz studia zawodowe w zakresie ochrony przeciwpożarowej.

2. Szkoła Główna Służby Pożarniczej w Warszawie uprawniona jest ponadto do prowadzenia studiów podyplomowych, kursów doskonalenia zawodowego oraz studiów i kursów specjalnych w zakresie ochrony przeciwpożarowej.

§ 2. Określenie, które z jednostek organizacyjnych Szkoły Głównej Służby Pożarniczej w Warszawie prowadzą poszczególne rodzaje studiów wymienionych w § 1 ust. 2, następuje w trybie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 5 listopada 1958 r. o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 1973 r. Nr 32, poz. 191).

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Spraw Wewnętrznych: **C. Kiszczak**
Minister Nauki, Szkolnictwa Wyższego i Techniki: **M. Kazimierczuk**

4

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH

z dnia 11 czerwca 1982 r.

zmieniające rozporządzenie w sprawie określenia wykroczeń, za które funkcjonariusze niektórych organów podlegających nadzorowi Ministra Spraw Wewnętrznych upoważnieni są do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego, oraz zasad i sposobu wydawania upoważnień.

(Dz. U. Nr 18, poz. 139 — wyciąg)

Na podstawie art. 67 § 1 Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia (Dz. U. z 1971 r. Nr 12, poz. 116, z 1972 r. Nr 49, poz. 312, z 1975 r. Nr 16, poz. 91 i Nr 45, poz. 234) oraz w związku z § 1 pkt 8, 10 i 13 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 8 grudnia 1971 r. w sprawie nadania funkcjonariuszom niektórych organów uprawnień do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego (Dz. U. z 1971 r. Nr 35, poz. 308 i z 1982 r. Nr 13, poz. 106) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 5 maja 1972 r. w sprawie określenia wykroczeń, za które funkcjonariusze niektórych organów podlegających nadzorowi Ministra Spraw Wewnętrznych upoważnieni są do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego, oraz zasad i sposobu wydawania upoważnień (Dz. U. Nr 19, poz. 143) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1:
a) w ust. 1 wyrazy: „Korpusu Technicznego Pożarnictwa" zastępuje się wyrazem: „pożarnictwa",
b) w ust. 2:
— pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„1) terenowy organ administracji państwowej stopnia wojewódzkiego funkcjonariuszom pożarnictwa pełniącym służbę w terenowych jednostkach ochrony przeciwpożarowej",
— w pkt 2 wyrazy: „dla członków Korpusu Technicznego Pożarnictwa pełniących" zastępuje się wyrazami: „funkcjonariuszom pożarnictwa pełniącym";

. . . .

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Spraw Wewnętrznych: **C. Kiszczak**

5

UCHWAŁA Nr 97/82 RADY MINISTRÓW

z dnia 12 maja 1982 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie wynagrodzenia funkcjonariuszy pożarnictwa.

Na podstawie art. 79 Kodeksu pracy (Dz. U. z 1974 r. Nr 24, poz. 141, z 1976 r. Nr 16, poz. 91 i z 1981 r. Nr 6, poz. 23) Rada Ministrów uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale nr 34/76 Rady Ministrów z dnia 18 lutego 1976 r. w sprawie wynagrodzenia funkcjonariuszy pożarnictwa, zmienionej uchwałą nr 101/81 Rady Ministrów z dnia 22 maja 1981 r. i nr 107/81 Rady Ministrów z dnia 1 czerwca 1981 r. § 9a otrzymuje brzmienie:

„§ 9a. 1. W jednostkach organizacyjnych ochrony przeciwpożarowej, w których funkcjonariusze pożarnictwa uprawnieni są do nagród z zakładowego funduszu nagród wypłacanych według zasad określonych w § 1 ust. 1 pkt 21 uchwały nr 146 Rady Ministrów z dnia 3 czerwca 1974 r. w sprawie tworzenia zakładowego funduszu nagród w niektórych jednostkach gospodarki uspołecznionej (Monitor Polski Nr 23, poz. 135 z późniejszymi zmianami), tworzy się regulaminowy fundusz nagród w wysokości:
— 4,5% planowanego osobowego funduszu płac w 1982 r.,
— 3,0% planowanego osobowego funduszu płac w 1983 r.,
— 1,5% planowanego osobowego funduszu płac w 1984 r.

2. Wypłata nagród z regulaminowego funduszu nagród funkcjonariuszom pożarnictwa następuje przy odpowiednim stosowaniu zasad obowiązujących przy nagrodach z zakładowego funduszu nagród. Wypłaty dokonuje się z okazji „Dnia Strażaka".

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia.

Prezes Rady Ministrów: w z. **J. Obodowski**

6

ZARZĄDZENIE Nr 24 MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH

z dnia 18 marca 1982 r.

w sprawie utworzenia w Szkole Głównej Służby Pożarniczej w Warszawie jednostek organizacyjnych pracy dydaktycznej, wychowawczej i naukowej

Na podstawie art. 7 ustawy z dnia 5 listopada 1958 r. o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 1973 r. Nr 32, poz. 191) zarządza się, co następuje:

§ 1. Dla prowadzenia pracy dydaktycznej, wychowawczej i naukowej tworzy się w Szkole Głównej Służby Pożarniczej w Warszawie następujące jednostki organizacyjne:

1) Wydział Ochrony Przeciwpożarowej;
2) W ramach Wydziału Ochrony Przeciwpożarowej:
   a) katedrę nauk społecznych,
   b) katedrę nauk podstawowych,
   c) katedrę profilaktyki pożarowej,
   d) katedrę techniki pożarniczej,
   e) katedrę taktyki i dowodzenia,
   f) studium języków obcych,
   g) studium wychowania fizycznego i sportu,
   h) studium doskonalenia kadr oficerskich,
   i) zespół organizacji studiów;
3) Ogólnoszkolną bibliotekę naukowo-techniczną.

§ 2. Szczegółową organizację i tryb działania jednostek wymienionych w § 1 określi komendant Szkoły.

§ 3. Upoważnia się komendanta Szkoły do tworzenia, przekształcania i znoszenia w ramach katedr: zakładów, laboratoriów i pracowni.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Spraw Wewnętrznych:
w z. **S. Zaczkowski**

7

ZARZĄDZENIE Nr 25/82 MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH

z dnia 19 marca 1982 r.

w sprawie nadania statutu oraz ustalenia regulaminu studiów dla Szkoły Głównej Służby Pożarniczej w Warszawie

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 2 i art. 36 ustawy z dnia 5 listopada 1958 r. o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 1973 r. Nr 32, poz. 191) zarządza się, co następuje:

§ 1. Szkole Głównej Służby Pożarniczej w Warszawie nadaje się statut, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. 1. W Szkole Głównej Służby Pożarniczej w Warszawie stosuje się odpowiednio tymczasowy regulamin studiów dziennych w szkołach wyższych podległych Ministrowi Nauki, Szkolnictwa Wyższego i Techniki, wprowadzony zarządzeniem nr 1 Ministra Nauki, Szkolnictwa Wyższego i Techniki z dnia 8 stycznia 1982 r.

2. Ustala się regulamin Zaocznych Studiów Inżynierskich w Szkole Głównej Służby Pożarniczej w Warszawie, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Spraw Wewnętrznych:
w z. **S. Zaczkowski**

Załączniki do zarządzenia Nr 25/82 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 19 marca 1982 r. (poz. 7)

Załącznik nr 1

STATUT SZKOŁY GŁÓWNEJ SŁUŻBY POŻARNICZEJ

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1. Szkoła Główna Służby Pożarniczej w Warszawie, zwana dalej „Szkołą", jest szkołą wyższą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 5 listopada 1958 r. o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 1973 r. Nr 32, poz. 191) oraz jednostką ochrony przeciwpożarowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 12 czerwca 1975 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. Nr 20, poz. 106).

§ 2. Nadzór nad szkołą sprawuje Minister Spraw Wewnętrznych przez Komendanta Głównego Straży Pożarnych.

§ 3. Szkoła kształci i wychowuje kadry specjalistów oficerów pożarnictwa przygotowanych do objęcia stanowisk wymagających posiadania wyższego wykształcenia w zakresie ochrony przeciwpożarowej.

§ 4. Podstawową zasadą pracy Szkoły jest jedność nauki, dydaktyki i wychowania.

§ 5. Szkoła prowadzi studia magisterskie, studia zawodowe, studia podyplomowe, kursy doskonalenia zawodowego oraz studia i kursy specjalne w zakresie ochrony przeciwpożarowej.

§ 6. Kształcenie w Szkole prowadzone jest systemem studiów dziennych, wieczorowych, zaocznych i przemiennych.

§ 7. 1. Student studiów dziennych po złożeniu ślubowania uzyskuje, bez szczególnego nadania, tytuł „podchorążego".

2. Student studiów wieczorowych, zaocznych i przemiennych nosi miano „słuchacza".

§ 8. 1. Szkoła, realizując zadania dydaktyczne, wychowawcze i naukowe uczestniczy jednocześnie, jako jednostka ochrony przeciwpożarowej, w ochronie życia i zdrowia ludzkiego oraz dorobku materialnego i kulturalnego społeczeństwa przed pożarami.

2. Do podstawowych zadań Szkoły należy:
1) kształcenie i wychowywanie wysoko kwalifikowanych specjalistów w zakresie ochrony przeciwpożarowej, rozwijanie w nich umiejętności samodzielnego myślenia oraz sprawnego i twórczego działania,
2) prowadzenie badań podstawowych, stosowanych i prac wdrożeniowych w dziedzinie ochrony przeciwpożarowej,
3) kształcenie i doskonalenie zawodowe kadry kierowniczej i dowódczej jednostek ochrony przeciwpożarowej,
4) kształcenie oraz doskonalenie kwalifikacji naukowych i pedagogicznych nauczycieli akademickich zatrudnionych w Szkole,
5) prowadzenie współpracy ze szkołami chorążych pożarnictwa, ośrodkami szkolenia pożarniczego, komendami straży pożarnych i zawodowymi strażami pożarnymi w zakresie kształcenia i doskonalenia zawodowego oraz upowszechniania i praktycznego stosowania dorobku naukowego w dziedzinie ochrony przeciwpożarowej,
6) współpraca z różnymi środowiskami społecznymi w zakresie popularyzowania zagadnień ochrony przeciwpożarowej.

3. Do podstawowych zadań Szkoły jako jednostki ochrony przeciwpożarowej należy:
1) podnoszenie wartości operacyjno-technicznej pododdziałów szkolnych,
2) utrzymanie, z wyjątkiem okresów ferii i wakacji, pododdziałów szkolnych jako odwodu centralnego Komendanta Głównego Straży Pożarnych. Liczebność, rejon działania, wyposażenie w sprzęt pożarniczy i specjalny oraz zasady dysponowania pododdziałami szkolnymi określi Komendant Główny Straży Pożarnych,
3) udział pododdziałów szkolnych w akcjach ratowniczych.

§ 9. Szkoła w zakresie kształcenia i badań naukowych z dziedziny ochrony przeciwpożarowej współpracuje z:
1) uczelniami wyższymi, instytutami naukowymi i innymi placówkami naukowymi w kraju,
2) uczelniami wyższymi i placówkami naukowymi za granicą.

§ 10. Wychowanie w Szkole, o którym mowa w § 3, § 4 i § 8, obejmuje następujące dziedziny:
1) wychowanie intelektualne,
2) wychowanie społeczno-polityczne,
3) wychowanie zawodowe,
4) wychowanie moralne,
5) wychowanie prawne,
6) wychowanie estetyczne,
7) wychowanie fizyczne.

Rozdział II

Jednostki organizacyjne Szkoły

§ 11. 1. Szkoła jest jednowydziałowa. Jednostką organizacyjną pracy dydaktycznej, wychowawczej i naukowej w Szkole jest Wydział Ochrony Przeciwpożarowej.

2. Jednostkami organizacyjnymi pracy dydaktycznej, wychowawczej i naukowej w ramach wydziału są katedry, studium języków obcych, studium wychowania fizycznego i sportu, studium doskonalenia kadr oficerskich oraz zespół organizacji studiów.

3. Biblioteka naukowo-techniczna jest ogólnoszkolną jednostką organizacyjną spełniającą zadania dydaktyczno-wychowawcze, naukowe i usługowe.

4. Oprócz jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1—3, jednostkami organizacyjnymi pracy wychowawczej i dydaktycznej w Szkole są pododdziały szkolne, zespół pracy polityczno-wychowawczej i zespół operacyjny.

5. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1—3, tworzy, przekształca i znosi Minister Spraw Wewnętrznych na wniosek komendanta Szkoły.

§ 12. 1. Dla prowadzenia pracy badawczej, o zasięgu przekraczającym możliwości katedry, mogą być tworzone zespoły naukowe, w skład których wchodzą nauczyciele akademiccy i inni pracownicy Szkoły.

2. Cele i zadania zespołów naukowych określa się w chwili ich powołania.

3. Po wykonaniu postawionych zadań zespoły naukowe ulegają rozwiązaniu.

4. Zespoły naukowe, o których mowa w ust. 1—3, tworzy, przekształca i znosi komendant Szkoły.

§ 13. W celu zapewnienia prawidłowego prowadzenia procesu dydaktyczno-wychowawczego, badań naukowych i innej działalności Szkoły, mogą być tworzone również inne jednostki organizacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział III

Organy Szkoły

§ 14. 1. Szkołą kieruje komendant przy współudziale zastępców komendanta Szkoły i rady naukowej Szkoły.

2. Komendant Szkoły jest rektorem w rozumieniu przepisów ustawy o szkolnictwie wyższym oraz jednocześnie komendantem jednostki ochrony przeciwpożarowej w rozumieniu przepisów ustawy o ochronie przeciwpożarowej.

3. Komendant jest przełożonym służbowym całego składu osobowego Szkoły oraz przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.

4. Do zakresu działania komendanta Szkoły należy w szczególności:
1) kierowanie procesem nauczania i wychowania oraz zapewnienie, aby proces ten odbywał się w duchu patriotycznym i zgodnie z ideałami socjalizmu,
2) zatwierdzanie szczegółowych programów nauczania, planu badań naukowych oraz programu rozwoju młodej kadry naukowo-dydaktycznej,
3) kierowanie pracą rady naukowej Szkoły, o której mowa w § 22—24 niniejszego statutu,
4) sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem zadań przez jednostki organizacyjne Szkoły w zakresie nauczania i wychowania podchorążych i słuchaczy oraz rozwoju naukowego Szkoły,
5) zapewnienie właściwej obsady stanowisk dydaktyczno-wychowawczych, naukowych i administracyjnych w Szkole,
6) czuwanie nad podnoszeniem kwalifikacji nauczycieli akademickich i innych pracowników Szkoły,
7) sprawowanie nadzoru nad zaspokojeniem materialnych, zdrowotnych i kulturalnych potrzeb podchorążych i pracowników Szkoły,
8) przedkładanie wniosków w sprawie zmian organizacyjnych i kadrowych Szkoły,
9) kierowanie administracją i gospodarką Szkoły oraz dysponowanie środkami materialnymi i finansowymi zgodnie z obowiązującymi przepisami,
10) przeprowadzanie okresowej oceny pracy jednostek organizacyjnych Szkoły i zatrudnionej w nich kadry,
11) zapewnienie przestrzegania porządku i dyscypliny w Szkole,
12) udzielanie wyróżnień i kar według zasad określonych odrębnymi przepisami.
13) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów oraz współpracy z krajowymi i zagranicznymi placówkami naukowymi.

5. Dla realizacji zadań wymienionych w ust. 4 komendant może wydawać rozkazy, zarządzenia i instrukcje oraz żądać wyjaśnień od wszystkich pracowników, podchorążych i słuchaczy Szkoły.

6. Komendant może uchylić lub zmienić decyzję każdego podległego mu organu, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub narusza interes publiczny albo nie jest zgodna z podstawowymi zadaniami Szkoły.

7. Komendantowi Szkoły podlegają bezpośrednio:
1) zastępcy komendanta Szkoły,
2) kwestor,
3) kierownik działu spraw pracowniczych.

§ 15. Komendanta Szkoły mianuje na czas oznaczony Minister Spraw Wewnętrznych na wniosek Komendanta Głównego Straży Pożarnych.

§ 16. 1. Zastępca komendanta Szkoły do spraw naukowo-dydaktycznych oraz zastępca komendanta do spraw wychowania politycznego i liniowych są prorektorami w rozumieniu przepisów ustawy o szkolnictwie wyższym.

2. Zastępcy komendanta Szkoły, o których mowa w ust. 1, są przełożonymi podchorążych i słuchaczy oraz pracowników podległych im jednostek organizacyjnych.

3. Zastępców komendanta Szkoły do spraw naukowo-dydaktycznych oraz do spraw wychowania politycznego i liniowych mianuje na czas oznaczony Minister Spraw Wewnętrznych na wniosek komendanta Szkoły.

4. Jednostkami administracyjnymi, gospodarczymi i usługowymi Szkoły kieruje zastępca komendanta Szkoły do spraw administracyjno-technicznych.

5. Zastępcę komendanta Szkoły do spraw administracyjno-technicznych powołuje Minister Spraw Wewnętrznych na wniosek komendanta Szkoły.

§ 17. 1. Do zakresu działania zastępcy komendanta Szkoły do spraw naukowo-dydaktycznych należy w szczególności:
1) zapewnienie wysokiego poziomu naukowego i dydaktycznego procesu kształcenia oraz kierowanie pracą dydaktyczno-wychowawczą i naukową,
2) koordynowanie i kontrolowanie prac dotyczących opracowywania i realizowania planów studiów, programów nauczania i programów doskonalenia kwalifikacji naukowych i pedagogicznych nauczycieli akademickich,
3) opracowywanie perspektywicznych i okresowych planów badań naukowych i kontrolowanie ich realizacji,
4) organizowanie konferencji naukowych,
5) przedstawianie komendantowi Szkoły wniosków i propozycji dotyczących doskonalenia procesu dydaktycznego i wychowawczego,
6) dbanie o ciągły rozwój i unowocześnianie bazy naukowej i dydaktycznej Szkoły,
7) czuwanie nad właściwą obsadą stanowisk naukowo-dydaktycznych i przedkładanie wniosków w tym zakresie,
8) nadzorowanie działalności wydawniczej i akceptacja umów zawieranych z autorami,
9) nadzorowanie gospodarki kredytami przeznaczonymi na działalność naukową i dydaktyczną.

2. Zastępcy komendanta Szkoły do spraw naukowo-dydaktycznych podlegają:
1) szefowie katedr,
2) kierownicy studium języków obcych, studium wychowania fizycznego i sportu oraz studium doskonalenia kadr oficerskich,
3) kierownik zespołu organizacji studiów,
4) kierownik biblioteki naukowo-technicznej.

§ 18. 1. Do zakresu działania zastępcy komendanta Szkoły do spraw wychowania politycznego i liniowych należy w szczególności:
1) zapewnienie ciągłej gotowości pododdziałów szkolnych i sprzętu do wykonywania zadań Szkoły jako jednostki ochrony przeciwpożarowej,

2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkolnego podziału bojowego,
3) zapewnienie udziału pododdziałów szkolnych w akcjach ratowniczych w celu kształcenia praktycznego podchorążych,
4) planowanie i organizowanie działalności wynikającej z programu nauczania oraz programu wychowania Szkoły,
5) organizowanie w Szkole działalności ideowopolitycznej, społecznej i kulturalno-oświatowej oraz kierowanie nią,
6) zapewnienie dyscypliny w pododdziałach szkolnych,
7) organizowanie i kontrolowanie życia podchorążych w rejonie zakwaterowania,
8) ocenianie wyników procesu wychowania i na podstawie rezultatów oceny doskonalenia przyszłej działalności wychowawczej Szkoły,
9) dbanie o należyte zaspokojenie potrzeb materialnych, zdrowotnych i kulturalnych podchorążych oraz podległych pracowników,
10) czuwanie nad właściwą obsadą stanowisk w podległych jednostkach organizacyjnych i przedkładanie wniosków w tym zakresie,
11) nadzorowanie przygotowań uroczystości szkolnych.

2. Zastępcy komendanta Szkoły do spraw wychowania politycznego i liniowych podlegają bezpośrednio:
1) dowódcy pododdziałów szkolnych,
2) kierownik zespołu pracy polityczno-wychowawczej,
3) kierownik zespołu operacyjnego.

§ 19. 1. Do zakresu działania zastępcy komendanta Szkoły do spraw administracyjno-technicznych należy w szczególności:
1) planowanie potrzeb materiałowo-finansowych i inwestycyjnych Szkoły,
2) opracowywanie budżetu Szkoły i nadzorowanie jego realizacji,
3) zapewnienie zaopatrzenia materiałowo-technicznego Szkoły,
4) nadzorowanie prac inwestycyjno-remontowych prowadzonych w Szkole, spraw kwaterunkowych, wyżywienia, umundurowania, transportu oraz spraw socjalnych,
5) zapewnienie zgodnych z obowiązującymi przepisami warunków bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
6) kierowanie pracą komórek zaopatrzenia materiałowo-technicznego oraz dbanie o podnoszenie poziomu pracy służby administracyjno-gospodarczej,
7) dbanie o prawidłowe magazynowanie i przechowywanie środków i materiałów Szkoły,
8) przedstawianie komendantowi Szkoły wniosków i propozycji dotyczących doskonalenia działalności gospodarczej Szkoły.

2. Zastępcy komendanta Szkoły do spraw administracyjno-technicznych podlega bezpośrednio:
1) kierownik działu kwaterunkowego,
2) kierownik działu technicznego,
3) kierownik działu transportu,
4) kierownik działu zaopatrzenia,
5) kierownik działu żywnościowego,
6) kierownik ambulatorium.

§ 20. 1. Komendantem (dziekanem) Wydziału Ochrony Przeciwpożarowej jest zastępca komendanta Szkoły do spraw naukowo-dydaktycznych.

2. Zakres działania komendanta wydziału określa § 17 ust. 1 statutu.

§ 21. Komendant Szkoły na wniosek komendanta wydziału lub po zasięgnięciu jego opinii powierza na czas oznaczony funkcję zastępcy komendanta wydziału (prodziekana) jednemu spośród szefów katedr.

Rada naukowa Szkoły

§ 22. Rada naukowa Szkoły jest organem doradczym i opiniodawczym komendanta Szkoły w sprawach kształcenia, wychowania i badań naukowych.

§ 23. 1. W skład rady naukowej Szkoły wchodzą:
1) komendant Szkoły,
2) zastępcy komendanta Szkoły,
3) trzech przedstawicieli rady wydziału,
4) sekretarz komitetu uczelnianego PZPR,
5) kierownik zespołu polityczno-wychowawczego,
6) kierownik zespołu operacyjnego,
7) dowódcy kompanii szkolnych,
8) kierownik biblioteki naukowo-technicznej,
9) jeden lub dwaj przedstawiciele następujących grup nauczycieli akademickich:
 a) wykładowców,
 b) adiunktów, starszych asystentów i asystentów.

2. Liczbę przedstawicieli wymienionych w ust. 1 pkt 9 określa komendant Szkoły.

3. Wyboru przedstawicieli rad wydziału i wymienionych w ust. 1 pkt 9 grup nauczycieli akademickich dokonuje się co dwa lata z końcem roku akademickiego.

4. W posiedzeniach i pracach rady naukowej Szkoły uczestniczą: przedstawiciel zakładowej organizacji związkowej i przedstawiciel organizacji młodzieżowej.

5. Za zgodą komendanta Szkoły w posiedzeniach rady naukowej Szkoły mogą brać udział również osoby nie wchodzące w jej skład.

6. Przewodniczącym rady naukowej Szkoły jest komendant.

7. Posiedzenia rady naukowej Szkoły zwołuje komendant Szkoły co najmniej raz na dwa miesiące, z wyjątkiem okresu wakacji letnich. Komendant Szkoły obowiązany jest zwołać posiedzenie rady naukowej Szkoły na żądanie co najmniej połowy jej członków.

§ 24. W zakresie trybu działania rady naukowej Szkoły stosuje się przepisy ustawy o szkolnictwie wyższym dotyczące senatu.

Rada wydziału

§ 25. W Wydziale Ochrony Przeciwpożarowej działa rada wydziału, która jest organem doradczym i opiniodawczym komendanta wydziału (dziekana). Rada wydziału współdziała z komen-

dantem wydziału w organizowaniu pracy dydaktycznej, wychowawczej i naukowej wydziału.

§ 26. 1. W skład rady wydziału wchodzą:
1) komendant wydziału jako przewodniczący rady,
2) zastępca komendanta Szkoły do spraw wychowania politycznego i liniowych,
3) zastępca komendanta wydziału (prodziekan),
4) profesorowie i docenci Szkoły oraz profesorowie i docenci z innych uczelni powołani przez Ministra Spraw Wewnętrznych,
5) szefowie katedr,
6) kierownicy studium języków obcych, studium wychowania fizycznego i sportu oraz studium doskonalenia kadr oficerskich,
7) przedstawiciel komitetu uczelnianego PZPR,
8) kierownik zespołu organizacji studiów,
9) przedstawiciele następujących grup nauczycieli akademickich wydziału:
a) wykładowców.
b) adiunktów, starszych asystentów i asystentów.

2. Liczbę przedstawicieli wymienionych w ust. 1 pkt 9 w granicach od 2 do 8 łącznie, określa komendant Szkoły, biorąc w szczególności pod uwagę liczebność grup nauczycieli akademickich.

3. Wyboru przedstawicieli wymienionych w ust. 1 pkt 9 dokonują na okres dwóch lat nauczyciele akademiccy.

4. W posiedzeniach i pracach rady wydziału uczestniczą: przedstawiciel zakładowej organizacji związkowej oraz przedstawiciel organizacji młodzieżowej.

5. Za zgodą komendanta wydziału w posiedzeniach rady wydziału mogą brać udział również osoby nie wchodzące w jej skład.

6. Rada wydziału odbywa posiedzenia co najmniej raz na miesiąc z wyjątkiem okresu wakacji letnich.

§ 27. Do zakresu działania rady wydziału należy w szczególności:
1) podejmowanie inicjatywy we wszystkich sprawach dotyczących rozwoju Szkoły oraz doskonalenie jej pracy w zakresie dydaktycznym, wychowawczym i naukowym,
2) opiniowanie projektów planu studiów i programów nauczania oraz planów badań naukowych,
3) uchwalanie okresowych i rocznych planów pracy wydziału oraz rozpatrywanie sprawozdań z ich realizacji,
4) występowanie z wnioskami lub opiniowanie wniosków w sprawach tworzenia, przekształcania i znoszenia jednostek organizacyjnych Szkoły,
5) występowanie z wnioskami o nadanie tytułu naukowego profesora nadzwyczajnego i profesora zwyczajnego,
6) występowanie z wnioskami w sprawach powołania na stanowiska profesorów i docentów,
7) opiniowanie wniosków katedr i studiów w sprawach realizacji planów i programów nauczania,
8) dbanie o zapewnienie warunków rozwoju młodej kadry naukowo-dydaktycznej,
9) opiniowanie planów współpracy z krajowymi i zagranicznymi placówkami naukowymi,
10) powoływanie komisji do rozwiązania określonych problemów,
11) rozpatrywanie innych spraw przekazanych przez komendanta Szkoły.

§ 28. W sprawach dotyczących nadawania stopni naukowych i występowania z wnioskami o nadanie tytułów naukowych rada wydziału podejmuje uchwały w trybie określonym w przepisach o stopniach naukowych i tytułach naukowych.

Rada pedagogiczna

§ 29. 1. Rada pedagogiczna jest organem doradczym i opiniodawczym komendanta Szkoły w sprawach dydaktyczno-wychowawczych.

2. Skład, zadania, obowiązki i uprawnienia rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.

3. Regulamin nadaje komendant Szkoły.

Rozdział IV

Zakres działania jednostek organizacyjnych Szkoły

§ 30. Wydział Ochrony Przeciwpożarowej jest jednostką organizacyjną pracy dydaktycznej, wychowawczej i naukowej.

§ 31. 1. Katedry są jednostkami organizacyjnymi Szkoły prowadzącymi pracę dydaktyczną, wychowawczą i naukową w zakresie głównych przedmiotów i grup przedmiotów ujętych w planie studiów.

2. Na czele katedry stoi szef katedry, który jest przełożonym wszystkich pracowników katedry i odpowiada za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i naukowych katedry.

3. Do zakresu działania szefa katedry w zakresie dyscyplin naukowych reprezentowanych przez katedrę należy w szczególności:
1) kierowanie procesem kształcenia i wychowania podchorążych i słuchaczy,
2) opracowywanie projektów planów studiów i programów nauczania,
3) kontrolowanie realizacji planu studiów i programów nauczania,
4) organizowanie pracy naukowej i sprawowanie nadzoru nad jej przebiegiem,
5) organizowanie, w porozumieniu z zespołem organizacji studiów, procesu nauczania i sesji egzaminacyjnych dla podchorążych i słuchaczy oraz praktyk dla podchorążych,
6) uczestniczenie w egzaminach magisterskich i inżynierskich,
7) inicjowanie doskonalenia metod pracy zakładów w zakresie organizacyjnym, dydaktycznym i wychowawczym oraz metod badań naukowych,
8) przedstawianie radzie wydziału zasadniczych problemów dotyczących katedry,
9) sprawowanie nadzoru nad organizacją pracy, porządkiem i warunkami materialnymi pracowników katedry,
10) reprezentowanie katedry na zewnątrz.

4. Szefa katedry powołuje na czas oznaczony komendant Szkoły spośród profesorów lub docentów pracujących w Szkole po zasięgnięciu opinii komendanta wydziału.

§ 32. 1. Do zakresu działania zastępcy szefa katedry należy w szczególności:

1) zastępowanie szefa katedry w czasie jego nieobecności,
2) udzielanie pomocy szefowi katedry w realizacji zadań katedry,
3) opracowywanie rozkładów zajęć i organizowanie pracy katedry,
4) zapewnienie realizacji programów kształcenia,
5) czuwanie nad sprawnością nauczania oraz wynikami wychowania podchorążych,
6) czuwanie nad podnoszeniem kwalifikacji naukowych i pedagogicznych nauczycieli akademickich pracujących w katedrze.

2. Zastępcę szefa katedry powołuje na czas oznaczony komendant Szkoły spośród profesorów lub docentów pracujących w Szkole po zasięgnięciu opinii szefa katedry.

§ 33. 1. Zakłady są jednostkami organizacyjnymi Szkoły prowadzącymi pracę dydaktyczną, wychowawczą i naukową w zakresie określonej dyscypliny naukowej.

2. Na czele zakładu stoi kierownik, który jest przełożonym pracowników zakładu.

3. Do zakresu działania kierownika w dziedzinie dyscypliny naukowej reprezentowanej przez zakład należy w szczególności:

1) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i naukowej,
2) opracowywanie projektów szczegółowych programów nauczania i prac badawczych oraz czuwania nad ich realizacją,
3) prowadzenie hospitacji zajęć dydaktycznych,
4) badanie efektywności nauczania podchorążych i słuchaczy,
5) podejmowanie inicjatywy w zakresie modernizacji i usprawniania procesu dydaktycznego i działalności badawczej,
6) sprawowanie kontroli nad prawidłowością przeprowadzania seminariów, kolokwiów i egzaminów oraz czuwanie nad obiektywnym ocenianiem wiedzy podchorążych i słuchaczy,
7) tworzenie i rozwijanie bazy badawczej i dydaktycznej zakładu,
8) utrzymywanie kontaktów z innymi placówkami naukowymi zajmującymi się tą samą dyscypliną naukową lub dyscyplinami pokrewnymi,
9) kierowanie procesem podnoszenia kwalifikacji naukowych i pedagogicznych nauczycieli akademickich pracujących w zakładzie,
10) organizowanie informacji naukowych i wymiany doświadczeń dla nauczycieli akademickich pracujących w zakładzie,
11) organizowanie sesji i konferencji naukowo-metodycznych,
12) ocenianie przydatności nauczycieli akademickich w zakresie pracy naukowej, dydaktycznej i wychowawczej,
13) organizowanie pracy i sprawowanie nadzoru nad kołami naukowymi podchorążych,
14) opracowywanie planu finansowego zakładu.

4. Zadania zakładu o charakterze usługowym, wykonywane na rzecz innych jednostek organizacyjnych, ustala komendant Szkoły.

5. Kierownika zakładu powołuje na czas oznaczony komendant Szkoły spośród nauczycieli akademickich pracujących w Szkole po zasięgnięciu opinii szefa katedry.

§ 34. 1. Studium języków obcych jest jednostką organizacyjną Szkoły realizującą zadania dydaktyczno-wychowawcze i naukowe.

2. Do zadań studium języków obcych należy:

1) nauczanie podchorążych i słuchaczy języków obcych, w szczególności w zakresie biegłego opanowania terminologii z dziedziny ochrony przeciwpożarowej oraz sprawnego wykorzystywania obcojęzycznej literatury pożarniczej w procesie rozwiązywania praktycznych i teoretycznych problemów zawodowych,
2) prowadzenie doskonalenia znajomości języków obcych dla pracowników Szkoły.

3. Na czele studium języków obcych stoi kierownik, który jest przełożonym pracowników studium.

4. Do zadań kierownika studium języków obcych należy kierowanie całokształtem pracy studium, a w szczególności:

1) opracowywanie projektów programów nauczania języków obcych,
2) sprawowanie nadzoru nad nauczaniem języków obcych oraz współdziałanie w organizowaniu bazy dydaktycznej,
3) czuwanie nad podnoszeniem kwalifikacji przez lektorów języków obcych.

5. Kierownika studium języków obcych powołuje na czas oznaczony komendant Szkoły.

§ 35. 1. Studium wychowania fizycznego i sportu jest jednostką organizacyjną realizującą zadania dydaktyczno-wychowawcze i naukowe w zakresie rozwoju kultury fizycznej w Szkole.

2. Do zadań studium wychowania fizycznego i sportu należy w szczególności:

1) prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej,
2) organizacja i prowadzenie badań naukowych z zakresu kultury fizycznej, sportu pożarniczego i rekreacji w ochronie przeciwpożarowej,
3) prowadzenie współpracy naukowo-dydaktycznej z krajowymi uczelniami wychowania fizycznego i innymi placówkami naukowymi w zakresie wychowania fizycznego i sportu pożarniczego,
4) kształcenie instruktorów i sędziów sportu pożarniczego,
5) organizowanie zajęć z wychowania fizycznego, sportu oraz działalności rekreacyjnej dla funkcjonariuszy pożarnictwa i pracowników zatrudnionych w Szkole,

6) zapewnienie obiektów sportowych oraz sprzętu sportowego i turystycznego.

3. Na czele studium wychowania fizycznego i sportu stoi kierownik, który jest przełożonym pracowników studium.

4. Do zadań kierownika studium wychowania fizycznego i sportu należy w szczególności:

1) opracowywanie programów zajęć z zakresu wychowania fizycznego sportu pożarniczego i rekreacji,
2) organizowanie pracy studium,
3) kontrolowanie realizacji planów pracy studium,
4) hospitowanie zajęć dydaktycznych,
5) sprawowanie nadzoru nad prowadzonymi przez studium badaniami naukowymi,
6) czuwanie nad podnoszeniem kwalifikacji nauczycieli akademickich zatrudnionych w studium,
7) organizowanie współpracy z organizacjami sportowymi i społecznymi.

5. Kierownika studium wychowania fizycznego i sportu powołuje na czas oznaczony komendant Szkoły.

§ 36. 1. Do zadań studium doskonalenia kadr oficerskich należy organizowanie zajęć dydaktycznych i związanej z tymi zajęciami działalności wychowawczej na studiach wieczorowych, zaocznych, przemiennych i podyplomowych oraz kursach doskonalenia zawodowego i innych.

2. Na czele studium doskonalenia kadr oficerskich stoi kierownik, który jest przełożonym pracowników studium.

3. Kierownika studium doskonalenia kadr oficerskich powołuje na czas oznaczony komendant Szkoły.

§ 37. 1. Do zadań zespołu organizacji studiów należy w szczególności:

1) planowanie i koordynowanie pracy dydaktycznej Szkoły oraz prowadzenie dokumentacji procesu kształcenia,
2) badanie treści, struktury i przydatności programów nauczania,
3) organizowanie praktyk podchorążych w jednostkach ochrony przeciwpożarowej i innych instytucjach,
4) analizowanie wyników nauczania podchorążych i słuchaczy,
5) przedstawianie zastępcy komendanta do spraw naukowo-dydaktycznych wniosków dotyczących usprawniania pracy dydaktycznej i wychowawczej,
6) prowadzenie ewidencji wykonania przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w Szkole obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych,

2. Na czele zespołu organizacji studiów stoi kierownik, który jest przełożonym pracowników zespołu.

3. Kierownika zespołu organizacji studiów powołuje komendant Szkoły.

§ 38. 1. Szkoła posiada bibliotekę naukowo-techniczną, która jest ogólnoszkolną jednostką organizacyjną spełniającą zadania dydaktyczno-wychowawcze, naukowe i usługowe.

2. Do zadań biblioteki naukowo-technicznej należy w szczególności:

1) gromadzenie, katalogowanie, przechowywanie i udostępnianie uprawnionym osobom książek, czasopism oraz innych materiałów,
2) prowadzenie dokumentacji i bibliografii oraż udzielanie informacji bibliograficznych z zakresu dyscyplin będących przedmiotem studiów i badań naukowych Szkoły,
3) opracowywanie i wydawanie materiałów z zakresu informacji i dokumentacji naukowej,
4) doskonalenie i ulepszanie działalności bibliograficznej oraz bibliotekarskiej,
5) utrzymywanie kontaktów z innymi bibliotekami i placówkami naukowymi w celu wymiany informacji naukowej ze szczególnym uwzględnieniem współpracy z Działowym Ośrodkiem Informacji Naukowo-Technicznej Komendy Głównej Straży Pożarnych w zakresie zagadnień ochrony przeciwpożarowej,
6) propagowanie czytelnictwa wśród podchorążych, słuchaczy i pracowników Szkoły,
7) propagowanie nowości wydawniczych i wydawnictw Szkoły, a szczególnie wydawnictw dotyczących ochrony przeciwpożarowej.

3. Przy bibliotece naukowo-technicznej Szkoły może być powołana rada biblioteczna jako organ doradczy i opiniodawczy.

4. Na czele biblioteki naukowo-technicznej stoi kierownik, który jest przełożonym pracowników biblioteki.

5. Kierownik organizuje pracę biblioteki naukowo-technicznej i kieruje nią, a także czuwa nad podnoszeniem kwalifikacji jej pracowników.

6. Kierownika biblioteki naukowo-technicznej powołuje komendant Szkoły.

§ 39. 1. Pododdziały szkolne są jednostkami organizacyjnymi Szkoły realizującymi zadania operacyjno-techniczne, dydaktyczno-wychowawcze i społeczno-polityczne wynikające z planu studiów, programu nauczania i programu wychowania Szkoły.

2. Pododdziały szkolne powołuje komendant Szkoły.

3. W skład pododdziałów szkolnych wchodzą: dowódcy kompanii, zastępcy dowódców kompanii, nieetatowi szefowie kompanii, nieetatowi funkcyjni, podchorążowie poszczególnych lat studiów.

4. Na czele kompanii szkolnych, w skład których wchodzą podchorążowie poszczególnych lat studiów, stoją dowódcy kompanii.
Dowódcy kompanii są przełożonymi i opiekunami podchorążych.

5. Do zadań dowódcy kompanii należy w szczególności:

1) organizowanie działalności wychowawczej i dydaktycznej w kompanii wynikającej z programu nauczania Szkoły, programu i planów wychowania oraz regulaminów i przepisów,
2) wpajanie podchorążym znajomości regulaminów, nawyków regulaminowego zachowa-

nia się oraz kształtowanie świadomej dyscypliny,
3) kształtowanie u podchorążych nawyków zespołowego działania,
4) zapewnienie podchorążym właściwych warunków socjalnych,
5) zapewnienie podchorążym warunków bezpieczeństwa i higieny pracy,
6) prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i dydaktycznej organizowanej w kompanii oraz innej dokumentacji kompanii.

6. Dowódców kompanii i zastępców dowódców kompanii mianuje komendant Szkoły spośród funkcjonariuszy pożarnictwa zatrudnionych w Szkole na wniosek zastępcy komendanta Szkoły do spraw wychowania politycznego i liniowych.

§ 40. 1. Zespół pracy polityczno-wychowawczej jest jednostką organizacyjną Szkoły, która realizuje program i plany wychowania ideowopolitycznego, moralno-społecznego i estetycznego podchorążych, a także prowadzi działalność kulturalno-oświatową w Szkole.

2. Na czele zespołu pracy polityczno-wychowawczej stoi kierownik, który jest przełożonym pracowników zespołu.

3. Do zadań kierownika zespołu pracy polityczno-wychowawczej należy w szczególności:
1) opracowywanie, na podstawie programu wychowania Szkoły, planów działalności ideowopolitycznej i społecznej,
2) organizowanie w pododdziałach szkolnych procesów wychowania patriotycznego, ideowopolitycznego, moralnego i społecznego,
3) kierowanie pracą zespołu,
4) nadzorowanie działalności kulturalno-oświatowej prowadzonej w Szkole,
5) organizowanie uroczystości szkolnych,
6) kontrolowanie pracy wychowawczej prowadzonej w pododdziałach szkolnych.

4. Kierownika zespołu pracy polityczno-wychowawczej powołuje komendant Szkoły spośród nauczycieli akademickich na wniosek zastępcy komendanta Szkoły do spraw wychowania politycznego i liniowych.

§ 41. 1. Zespół operacyjny jest jednostką organizacyjną Szkoły realizującą zadania z zakresu działalności ratowniczej.

2. Na czele zespołu operacyjnego stoi kierownik, który jest przełożonym pracowników zespołu.

3. Do zadań zespołu operacyjnego należy:
1) pogłębianie i utrwalanie wiadomości nabytych przez podchorążych w procesie kształcenia teoretycznego,
2) uczenie podchorążych umiejętności wykorzystywania w praktycznej działalności pożarniczej praw, twierdzeń i zasad naukowych,
3) uczenie podchorążych — przez udział w akcjach ratowniczych — umiejętności organizowania akcji i kierowania nimi,
4) uczenie podchorążych prawidłowego wykorzystania sprzętu pożarniczego w akcjach ratowniczych i doskonalenie sprawności jego obsługi.

4. Kierownika zespołu operacyjngo mianuje komendant Szkoły spośród funkcjonariuszy pożarnictwa zatrudnionych w Szkole na wniosek zastępcy komendanta Szkoły do spraw wychowania politycznego i liniowych.

§ 42. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień jednostek organizacyjnych Szkoły ustala komendant Szkoły.

Rozdział V

Studia i podchorążowie (słuchacze)

§ 43. Do podstawowych obowiązków podchorążego (słuchacza) należy:
1) przestrzeganie treści ślubowania, a w szczególności:
   a) systematyczne i pilne zdobywanie wiedzy w celu należytego przygotowania się do pracy zawodowej i aktywnego uczestnictwa w budowie socjalizmu,
   b) podnoszenie swojego poziomu ideowopolitycznego i aktywne uczestniczenie w działalności społeczno-politycznej,
   c) przestrzeganie przepisów regulujących porządek studiów, regulaminów Szkoły, rozkazów przełożonych oraz właściwe zachowanie się względem przełożonych i pracowników Szkoły,
   d) przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej,
   e) przestrzeganie honoru i godności podchorążego,
2) postępowanie zgodne z zasadami i normami moralności socjalistycznej,
3) doskonalenie własnej postawy ideowej, zaangażowania społeczno-politycznego oraz przestrzeganie dyscypliny społecznej,
4) unikanie w swym postępowaniu wszystkiego, co mogłoby zaszkodzić dobremu imieniu Szkoły,
5) przestrzeganie zasad koleżeńskiego współżycia,
6) poszanowanie mienia Szkoły i przeciwdziałanie niewłaściwemu stosunkowi do niego.

§ 44. 1. Podchorążym po zaliczeniu dwumiesięcznego okresu przygotowawczego nadaje się stopień strażaka.

2. Podchorążym można nadać stopień pożarniczy:
1) starszego strażaka — po zaliczeniu pierwszego semestru,
2) kaprala pożarnictwa — po zaliczeniu pierwszego roku studiów,
3) starszego kaprala pożarnictwa — po zaliczeniu trzeciego semestru,
4 plutonowego pożarnictwa — po zaliczeniu drugiego roku studiów,
5) ogniomistrza pożarnictwa — po zaliczeniu trzeciego roku studiów,
6) starszego ogniomistrza pożarnictwa — po zaliczeniu siódmego semestru lub czwartego roku studiów.

3. Stopnie nadaje komendant Szkoły.

§ 45. 1. Podchorążowie w czasie trwania studiów są skoszarowani.

2. Opuszczenie przez podchorążego rejonu zakwaterowania w godzinach i dniach wolnych od zajęć może nastąpić za zgodą właściwego przełożonego.

§ 46. 1. Podchorążowie mogą zakładać koła naukowe w celu rozwijania swoich zainteresowań i przygotowania się do pracy badawczej w dyscyplinach naukowych reprezentowanych przez poszczególne katedry.

2. Nadzór i opiekę nad kołem naukowym sprawuje szef katedry, przy której działa koło naukowe, osobiście lub za pośrednictwem powołanego przez siebie opiekuna.

§ 47. 1. Absolwentom nadaje się odznakę ukończenia Szkoły Głównej Służby Pożarniczej.

2. Tryb nadawania i noszenia odznaki określają odrębne przepisy.

Rozdział VI

Przepisy końcowe

§ 48. Majątek Szkoły stanowi własność państwową i może być przekazywany lub zbywany na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami.

§ 49. 1. Szkoła pokrywa wszystkie wydatki z budżetu centralnego MSW na podstawie rocznych planów finansowych opracowanych i zatwierdzonych w trybie określonym przepisami o planowaniu finansowym w jednostkach podległych Ministrowi Spraw Wewnętrznych.

2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na podstawie przepisów ustalonych przez Ministra Spraw Wewnętrznych, a w przypadku ich braku stosuje przepisy ogólne.

§ 50. Szkoła używa pieczęci okrągłej o średnicy 36 mm oraz 20 mm z godłem państwowym i napisem w otoku Szkoła Główna Służby Pożarniczej w Warszawie.

Załącznik nr 2

REGULAMIN

ZAOCZNYCH STUDIÓW INŻYNIERSKICH W SZKOLE GŁÓWNEJ SŁUŻBY POŻARNICZEJ W WARSZAWIE

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin dotyczy Zaocznych Studiów Inżynierskich prowadzonych w Szkole Głównej Służby Pożarniczej w Warszawie, zwanej dalej „Szkołą".

§ 2. Słuchaczami Zaocznych Studiów Inżynierskich mogą być chorążowie — absolwenci szkoły chorążych pożarnictwa oraz oficerowie-absolwenci byłej pomaturalnej trzyletniej Szkoły Oficerów Pożarnictwa, posiadający dwuletni staż pracy zawodowej w jednostkach organizacyjnych ochrony przeciwpożarowej.

§ 3. 1. Przyjęcie w poczet słuchaczy Zaocznych Studiów Inżynierskich następuje z chwilą immatrykulacji.

2. Po immatrykulacji słuchacz otrzymuje indeks, który jest dokumentem przedstawiającym przebieg i wyniki studiów.

3. Do słuchaczy Zaocznych Studiów Inżynierskich w Szkole, stosuje się przepisy dekretu z dnia 27 grudnia 1974 r. o służbie funkcjonariuszy pożarnictwa (Dz. U. Nr 50, poz. 321 i z 1975 r. Nr 20, poz. 106), ustawy z dnia 5 listopada 1958 r. o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 1973 r. Nr 32, poz. 191), uchwały nr 64 Rady Ministrów z dnia 23 marca 1973 r. w sprawie zasad kierowania pracowników uspołecznionych zakładów pracy do szkół dla pracujących i na studia dla pracujących w szkołach wyższych oraz w sprawie ulg i świadczeń przysługujących tym pracownikom od zakładów pracy (Monitor Polski Nr 18, poz. 111), statutu Szkoły Głównej Służby Pożarniczej oraz inne przepisy dotyczące funkcjonariuszy pożarnictwa, jak również rozkazy i zarządzenia komendanta Szkoły oraz postanowienia niniejszego regulaminu.

Rozdział II

Przepisy porządkowe

§ 4. Przełożonymi słuchaczy w zakresie Zaocznych Studiów Inżynierskich w Szkole są:
1) komendant Szkoły i jego zastępcy,
2) szefowie katedr oraz kierownicy zakładów, studiów i zespołów,
3) nauczyciele akademiccy w czasie zajęć dydaktycznych,
4) oficer dyżurny Szkoły.

§ 5. 1. Podział słuchaczy na plutony (grupy szkoleniowe) w ramach poszczególnych lat studiów zatwierdza komendant Szkoły.

2. Komendant Szkoły zatwierdza spośród słuchaczy poszczególnych lat studiów:
1) nieetatowego komendanta roku studiów,
2) dowódców plutonów (grup szkoleniowych) w ramach poszczególnych lat studiów.

3. Zakres praw, obowiązków i działania funkcyjnych wymienionych w ust. 2 zatwierdza komendant Szkoły.

Rozdział III

Prawa i obowiązki słuchacza

§ 6. 1. Słuchacz Zaocznych Studiów Inżynierskich w okresie trwania studiów obowiązany jest w czasie zajęć nosić umundurowanie zgodnie z

przepisami obowiązującymi funkcjonariuszy pożarnictwa.

2. W wypadku niestosowania się do postanowień ust. 1 słuchacz nie będzie dopuszczony do zajęć i zostanie skierowany na własny koszt do jednostki macierzystej, o czym powiadomiony zostanie jego przełożony.

§ 7. Słuchacz Zaocznych Studiów Inżynierskich ma prawo do:

1) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, czytelni i księgozbiorów biblioteki Szkoły,
2) korzystania z pomocy nauczycieli akademickich i organów Szkoły w sprawach związanych z realiżacją programu nauczania i wychowania,
3) wypowiadania poglądów i zgłaszania drogą służbową do organów Szkoły lub na spotkaniach z kierownictwem Szkoły postulatów dotyczących planu studiów oraz programów nauczania i wychowania,
4) nagród i wyróżnień według zasad uregulowanych odrębnymi przepisami.

§ 8. 1. Do podstawowych obowiązków słuchacza Zaocznych Studiów Inżynierskich należy:

1) systematyczne zdobywanie wiedzy i przestrzeganie dyscypliny studiów, a w szczególności:
   a) branie udziału w sesjach dydaktycznych i egzaminacyjnych,
   b) przedstawianie w terminie prac kontrolnych,
   c) zdawanie w terminie zaliczeń i egzaminów,
   d) wykonywanie innych zadań związanych z przebiegiem studiów,
2) zachowanie godnej postawy moralnej i obywatelskiej oraz pogłębianie wiedzy społeczno-politycznej,
3) przestrzeganie zasad koleżeńskiego współżycia,
4) dbanie o dobre imię Szkoły,
5) poszanowanie mienia Szkoły i przeciwdziałanie niewłaściwemu stosunkowi do niego.

2. Opuszczenie przez słuchacza jednej sesji bez usprawiedliwienia lub trzech sesji z usprawiedliwieniem powoduje niezaliczenie semestru.

3. Opuszczenie przez słuchacza w jednym semestrze dwóch sesji dydaktycznych bez usprawiedliwienia powoduje skreślenie go z listy słuchaczy.

§ 9. 1. Słuchacz jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dziekanat Szkoły o zmianie nazwiska, stanu cywilnego, adresu, miejsca służby itp.

2. W wypadku zmiany miejsca służby słuchacz jest obowiązany do złożenia w dziekanacie Szkoły zgody kierownika zakładu pracy na kontynuowanie studiów.

§ 10. Po zakończeniu każdego semestru słuchacz obowiązany jest do przedłożenia indeksu kierownikowi macierzystej jednostki w celu zapoznania go z postępami studiów.

Rozdział IV

Rok akademicki

§ 11. 1. Rok akademicki trwa w zasadzie od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego.

2. Rok akademicki obejmuje:

1) semestr zimowy,
2) przerwę międzysemestralną,
3) semestr wiosenno-letni,
4) przerwę letnią.

3. Semestr studiów obejmuje:

1) okres zajęć dydaktycznych wynikających z planu studiów,
2) sesję egzaminacyjną.

4. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala na podstawie obowiązującego planu studiów zastępca komendanta Szkoły do spraw naukowo-dydaktycznych i podaje słuchaczom do wiadomości na początku roku akademickiego.

5. Komendant Szkoły uprawniony jest do ustalania innych niż określone w ust. 1 terminów rozpoczęcia i zakończenia roku akademickiego i sesji egzaminacyjnych, pod warunkiem zachowania łącznej liczby godzin zajęć wynikających z planu studiów.

Rozdział V

Przebieg studiów

§ 12. 1. Studia odbywają się według ustalonego planu studiów i programów nauczania.

2. Szczegółowe programy nauczania zatwierdza komendant Szkoły. Programy nauczania z wykazem literatury podaje się do wiadomości słuchaczom.

3. Kierownik Zespołu Organizacji Studiów ustala szczegółowy plan i rozkład zajęć, a po zatwierdzeniu go przez zastępcę komendanta Szkoły do spraw naukowo-dydaktycznych, podaje do wiadomości słuchaczom przed rozpoczęciem każdego semestru. Plan i rozkład zajęć powinien zawierać wykaz obowiązujących w danym semestrze przedmiotów, zaliczeń, egzaminów, liczbę prac kontrolnych wynikających z planu studiów i programów nauczania.

4. Na początku każdego semestru słuchacz wpisuje do indeksu zajęcia obowiązujące według planu studiów. Wypełniony indeks słuchacz składa do dziekanatu Szkoły celem zatwierdzenia wpisu.

5. Po zakończeniu sesji egzaminacyjnej słuchacz składa indeks wraz z kartą egzaminacyjną do dziekanatu Szkoły celem zaliczenia semestru (roku).

6. W wypadkach uzasadnionych wybitnymi zdolnościami słuchacza komendant Szkoły, na wniosek zastępcy komendanta Szkoły do spraw naukowo-dydaktycznych, może zezwolić słuchaczowi na studiowanie według indywidualnego planu studiów i programu nauczania.

Rozdział VI

Zaliczanie zajęć, egzaminy

§ 13. 1. Sprawdzianami stopnia opanowania przez słuchacza materiału z obowiązujących przedmiotów nauczania są: ćwiczenia laboratoryjne i rachunkowe, seminaria, projekty, prace kontrolne, wyniki bieżącej kontroli wiadomości i egzaminy.

2. Zaliczeniom podlegają wszystkie zajęcia objęte planem studiów.

3. Zaliczenie zajęć jest stwierdzeniem uczęszczania na nie i aktywnego udziału w nich oraz uzyskania pozytywnej oceny prac objętych tymi zajęciami. Podstawą zaliczenia mogą być wyniki bieżącej kontroli wiadomości (kolokwia, ćwiczenia laboratoryjne, audytoryjne, projekty, prace kontrolne itp.), przeprowadzanej w okresie trwania semestru. Zaliczenie przedmiotu może być określone bez wystawienia stopnia lub z wystawieniem stopnia zgodnie z ustaleniem w planie studiów.

4. Zaliczenia dokonuje nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia.

5. W sprawach dotyczących zaliczenia oraz otrzymanej oceny słuchacz może, drogą służbową obowiązującą w Szkole, odwołać się do szefa odpowiedniej katedry lub kierownika studium, który może zarządzić komisyjne sprawdzenie stopnia opanowania przez słuchacza wiadomości. Decyzja szefa katedry lub kierownika studium wydana na podstawie opinii komisji jest ostateczna.

6. Warunkiem dopuszczenia do sesji egzaminacyjnej jest uzyskanie przed jej rozpoczęciem zaliczeń ustalonych w planie studiów.

7. Zastępca komendanta Szkoły do spraw naukowo-dydaktycznych, po wysłuchaniu opinii wykładowcy prowadzącego dany przedmiot i szefa odpowiedniej katedry lub kierownika studium, może dopuścić do sesji egzaminacyjnej słuchacza, który nie zaliczył w terminie zajęć z jednego przedmiotu, a w szczególnie uzasadnionych wypadkach losowych z dwóch przedmiotów, zezwalając na ich zaliczenie w trakcie sesji egzaminacyjnej.

§ 14. 1. Egzaminy przeprowadza się w okresach przewidzianych dla sesji egzaminacyjnych.

2. Szczegółową organizację sesji egzaminacyjnej ustala zastępca komendanta Szkoły do spraw naukowo-dydaktycznych po zasięgnięciu opinii zainteresowanych szefów katedr, kierowników studiów oraz kierownika zespołu organizacji studiów.

3. Ustalenia określone w ust. 2 powinny być podane do wiadomości słuchaczom co najmniej na 30 dni przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.

4. Zastępca komendanta Szkoły do spraw naukowo-dydaktycznych może ustalić termin egzaminu z danego przedmiotu w okresie innym niż przewidziany dla sesji egzaminacyjnej. Przepisy ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

5. Za zgodą nauczyciela akademickiego słuchacze mogą przystępować do zaliczeń i egzaminów z poszczególnych przedmiotów w terminach wcześniejszych od zaplanowanych w sesji egzaminacyjnej.

6. Słuchacze mający dobrze opanowany język obcy mogą być dopuszczeni przez zastępcę komendanta Szkoły do spraw naukowo-dydaktycznych do egzaminu z całości przedmiotu w sesji egzaminacyjnej pierwszego semestru.

7. Egzamin z każdego przedmiotu odbywa się oddzielnie i podlega osobnej ocenie.

8. Zastępca komendanta Szkoły do spraw naukowo-dydaktycznych może zarządzić egzamin łączny z pokrewnych przedmiotów, które podlegają jednak osobnej ocenie.

9. Przy każdym egzaminie (zaliczeniu) słuchacz jest obowiązany przedłożyć indeks oraz kartę egzaminacyjną. Nauczyciel akademicki przeprowadzający egzamin (zaliczenie) wpisuje ocenę do indeksu i karty egzaminacyjnej wystawionej przez dziekanat Szkoły. Ocenę egzaminu komisyjnego wpisuje do indeksu i karty egzaminacyjnej przewodniczący komisji.

10. Zastępca komendanta Szkoły do spraw naukowo-dydaktycznych może, na wniosek nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia dydaktyczne z danego przedmiotu, zwolnić słuchacza z obowiązku składania egzaminu z tego przedmiotu, jeżeli w toku zajęć słuchacz wykazywał szczególną aktywność i bardzo dobre opanowanie materiału.

11. Decyzja w przedmiocie określonym w ust. 10 jest równoznaczna z wystawieniem oceny bardzo dobrej.

12. Egzaminy przeprowadzają i wpisują oceny nauczyciele akademiccy wykładający dany przedmiot.

13. W wyjątkowych wypadkach zastępca komendanta Szkoły do spraw naukowo-dydaktycznych może w danym roku upoważnić do przeprowadzania egzaminów innych nauczycieli akademickich Szkoły zajmujących stanowiska profesorów, docentów, adiunktów, starszych wykładowców i wykładowców, którzy wykładają przedmioty pokrewne.

14. Niezgłoszenie się słuchacza do egzaminu (zaliczenia z wystawieniem stopnia, zaliczenia bez wystawienia stopnia) w ustalonym terminie bez usprawiedliwienia, jest równoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej lub odpowiedniej adnotacji o niezaliczeniu przedmiotu, którą wpisuje się do indeksu. Usprawiedliwienie powinno być złożone najpóźniej w dniu egzaminu, a w wyjątkowych wypadkach w ciągu trzech dni po terminie egzaminu. Zastępca komendanta Szkoły do spraw naukowo-dydaktycznych, w wypadku uznania, że niezgłoszenie się słuchacza na egzamin jest usprawiedliwione, wyznacza nowy termin egzaminu (zaliczenia).

Przy zaliczeniach końcowych z wystawieniem stopnia z przedmiotów nie objętych egzaminami oraz na egzaminach stosuje się następujące oceny:

— bardzo dobry	5
— dobry plus	4,5
— dobry	4
— dostateczny plus	3,5

— dostateczny 3
— niedostateczny 2

§ 16. W razie uzyskania na egzaminie (zaliczeniu) oceny niedostatecznej z egzaminowanego przedmiotu lub przedmiotu podlegającego zaliczeniu z wystawieniem stopnia, słuchaczowi przysługuje prawo dwukrotnego składania egzaminu (zaliczenia) poprawkowego.

2. Terminy egzaminów (zaliczeń z wystawieniem stopnia) poprawkowych ustala zastępca komendanta Szkoły do spraw naukowo-dydaktycznych w okresie do końca marca po zimowej sesji egzaminacyjnej i do końca października po sesji letniej.

3. Prawo składania egzaminów (zaliczeń z wystawieniem stopnia) poprawkowych tracą słuchacze, którzy otrzymali na egzaminie (zaliczeniu z wystawieniem stopnia) ocenę niedostateczną więcej niż z jednego przedmiotu, gdy liczba egzaminów (zaliczeń z wystawieniem stopnia) w danym semestrze obejmuje do czterech przedmiotów bądź ocenę nidostateczną więcej niż z trzech przedmiotów, gdy liczba egzaminów (zaliczeń z wystawieniem stopnia) obejmuje co najmniej pięć przedmiotów.

§ 17. 1. W wypadku uzyskania przez słuchacza oceny niedostatecznej na egzaminach (zaliczeniach z wystawieniem stopnia) poprawkowych, zastępca komendanta Szkoły do spraw naukowo-dydaktycznych może zarządzić zdawanie egzaminu komisyjnego:

1) z własnej inicjatywy,
2) na wniosek szefa odpowiedniej katedry lub kierownika studium,
3) na wniosek egzaminatora,
4) na wniosek kierownika zespołu organizacji studiów,
5) na pisemną prośbę (raport) słuchacza złożoną drogą służbową do zastępcy komendanta Szkoły do spraw naukowo-dydaktycznych.

2. W semestrze słuchacz może składać egzamin komisyjny tylko z dwóch przedmiotów. W poszczególnych wypadkach komendant Szkoły, po zasięgnięciu opinii zastępcy komendanta Szkoły do spraw naukowo-dydaktycznych, może zezwolić na składanie egzaminów komisyjnych z trzech przedmiotów.

3. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją złożoną z:

1) zastępcy komendanta Szkoły do spraw naukowo-dydaktycznych lub wyznaczonego przez niego szefa odpowiedniej katedry lub kierownika studium,
2) egzaminatora, który przeprowadzał poprzedni egzamin,
3) wyznaczonego przez zastępcę komendanta Szkoły do spraw naukowo-dydaktycznych nauczyciela akademickiego reprezentującego ten sam lub pokrewny przedmiot,
4) przedstawiciela rady pedagogicznej Szkoły,
5) kierownika zespołu organizacji studiów.

4. Egzamin komisyjny powinien być przeprowadzony w ciągu 28 dni po terminach ustalonych w § 16 ust. 2. W wypadku niezgłoszenia się słuchacza na egzamin komisyjny lub uzyskania oceny niedostatecznej, zostaje on skreślony z listy słuchaczy Szkoły. W szczególnie uzasadnionych wypadkach może mieć zastosowanie § 19 lub § 20.

Rozdział VII

Zaliczenie semestru (roku studiów), rejestracja

§ 18. 1. Warunkiem zaliczenia semestru (roku studiów) jest:

1) uzyskanie zaliczeń wszystkich zajęć dydaktycznych przewidzianych w planie studiów danego semestru (roku studiów),
2) uzyskanie co najmniej oceny dostatecznej ze wszystkich egzaminów (zaliczeń z wystawieniem stopnia) przewidzianych w planie studiów danego semestru (roku studiów), które słuchacz jest obowiązany złożyć w określonych terminach.

2. Po zakończeniu każdego semestru słuchacz jest obowiązany złożyć w dziekanacie Szkoły indeks i kartę egzaminacyjną w celu uzyskania rejestracji na rozpoczynający się semestr. Uzyskana rejestracja dokonana przez zastępcę komendanta Szkoły do spraw naukowo-dydaktycznych uprawnia słuchacza do podjęcia studiów na danym semestrze.

3. Rejestrację na rozpoczynający się semestr otrzymuje słuchacz, który spełnił warunki wymienione w ust. 1.

4. Komendant Szkoły, na wniosek zastępcy komendanta Szkoły do spraw naukowo-dydaktycznych, może warunkowo zezwolić na kontynuowanie studiów w semestrze następnym słuchaczowi, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, jeśli zachodzą nadzwyczajne okoliczności losowe, rodzinne lub służbowe. W tym wypadku zastępca komendanta Szkoły do spraw naukowo-dydaktycznych określa termin uzupełnienia zaległości.

Rozdział VIII

Powtarzanie semestru, roku, skreślenia

§ 19. 1. W stosunku do słuchacza, który nie dopełnił warunków określonych do uzyskania rejestracji na następny semestr (rok studiów) komendant Szkoły wydaje decyzję o:

1) zezwoleniu na powtarzanie semestru lub roku,
2) udzieleniu urlopu szkolnego,
3) skreśleniu z listy słuchaczy.

2. Przepis ust. 1 pkt 2 nie dotyczy słuchaczy pierwszego roku studiów.

3. Słuchacz pierwszego roku studiów, który nie zaliczył pierwszego lub drugiego semestru, zostaje skreślony z listy słuchaczy.

4. Komendant Szkoły, na wniosek zastępcy komendanta Szkoły do spraw naukowo-dydaktycznych, może zezwolić na powtarzanie pierwszego roku studiów w wypadkach wyjątkowych, jeżeli niezaliczenie przez słuchacza pierwszego lub dru-

giego semestru spowodowane zostało szczególnie ważnymi okolicznościami losowymi, rodzinnymi lub zawodowymi.

5. W wypadkach innych niż wymienione w ust. 4 ponowne przyjęcie na studia osób, które przerwały studia lub zostały skreślone z listy słuchaczy Szkoły następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na Zaoczne Studia Inżynierskie.

6. Powtarzanie danego semestru lub roku studiów możliwe jest tylko jeden raz w ciągu studiów.

7. Komendant Szkoły może słuchaczowi skreślonemu z listy słuchaczy wyrazić zgodę w wypadkach wyjątkowych na ponowne zaliczenie roku lub semestru jako eksternowi.

8. Słuchacz, który jako ekstern zaliczył semestr (rok studiów), zostaje ponownie przyjęty w poczet słuchaczy Zaocznych Studiów Inżynierskich na odpowiedni semestr (rok studiów).

9. Słuchacza, który powtarza semestr lub rok studiów nie obowiązuje uzyskiwanie zaliczeń lub składanie egzaminów z przedmiotów, z których uprzednio uzyskał ocenę co najmniej dostateczną. Zastępca komendanta Szkoły do spraw naukowo-dydaktycznych może zezwolić słuchaczowi powtarzającemu dany semestr na branie udziału w niektórych zajęciach następnego semestru (roku studiów) i na przystępowanie do kończących je zaliczeń i egzaminów.

Rozdział IX

Zwalnianie z zajęć — urlopy

§ 20. 1. Komendant Szkoły, na wniosek zastępcy komendanta Szkoły do spraw naukowo-dydaktycznych, może udzielić słuchaczowi:

1) urlopu szkolnego na okres jednego semestru,
2) urlopu szkolnego na okres jednego roku.

2. Zwolnień krótkoterminowych z części lub całości zjazdu konsultacyjno-dydaktycznego udziela zastępca komendanta Szkoły do spraw naukowo-dydaktycznych na wniosek kierownika zespołu organizacji studiów.

3. Urlopy szkolne semestralne i roczne wpisuje się do indeksu, natomiast zwolnienie krótkoterminowe do dziennika zajęć.

4. Urlop szkolny semestralny lub roczny słuchacz może uzyskać tylko w wypadku ważnych okoliczności losowych, warunków rodzinnych lub służbowych.

5. W czasie trwania studiów słuchacz może uzyskać urlop szkolny semestralny lub roczny tylko raz.

6. Raport słuchacza z prośbą o urlop powinien być zaopiniowany przez kierownika zakładu pracy.

7. Zastępca komendanta Szkoły do spraw naukowo-dydaktycznych w wypadku udzielenia przez komendanta Szkoły urlopu szkolnego, może nałożyć na słuchacza obowiązek uzyskania przez niego określonych zaliczeń lub na złożenie określonych egzaminów podczas trwania urlopu.

Rozdział X

Tryb skreślania i wydalania słuchaczy

§ 21. 1. Skreślenie z listy słuchaczy Zaocznych Studiów Inżynierskich następuje, oprócz okoliczności wymienionych w § 8 ust. 3 oraz § 19 niniejszego regulaminu, także w wypadku:

1) rażącego nieprzestrzegania przez słuchacza w czasie pobytu w Szkole dyscypliny, porządku i innych obowiązków określonych regulaminem wewnętrznym Szkoły,
2) niewywiązywanie się słuchacza z obowiązków służbowych,
3) zgłoszenia własnej prośby,
4) ustalenia przez komisję lekarską niezdolności do służby w ochronie przeciwpożarowej,
5) niewyrażenia zgody kierownika zakładu pracy na kontynuowanie studiów,
6) zawieszenia w czynnościach służbowych w związku z wszczęciem postępowania karnego lub dyscyplinarnego.

2. Wydalenie słuchacza z Zaocznych Studiów Inżynierskich następuje w razie:

1) popełnienia czynu nie licującego z honorem i godnością funkcjonariusza pożarnictwa oraz postępowania niezgodnego z normami moralno-politycznymi i obowiązującą dyscypliną służbową,
2) skazania prawomocnym wyrokiem sądu na karę pozbawienia wolności z pozbawieniem praw publicznych,
3) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia ze służby.

3. Decyzję o skreśleniu lub wydaleniu słuchacza z Zaocznych Studiów Inżynierskich podejmuje komendant Szkoły.

Rozdział XI

Praca dyplomowa

§ 22. 1. Pracę dyplomową słuchacz wykonuje w ciągu ostatniego roku studiów.

2. Podstawą do ustalenia tematyki prac dyplomowych są potrzeby ochrony przeciwpożarowej i związane z nimi prace naukowo-badawcze prowadzone przez katedry i studia Szkoły oraz Ośrodek Badawczo-Rozwojowy Ochrony Przeciwpożarowej.

3. Przydział tematów prac dyplomowych następuje w ostatnim miesiącu siódmego semestru studiów, po dokonaniu przez słuchaczy wyboru tematu z wykazu tematów prac dyplomowych. Wykaz tematów prac dyplomowych oraz przydziały tematów dla słuchaczy zatwierdza komendant Szkoły.

4. Słuchacz może zgłosić własny temat pracy dyplomowej. Temat ten wymaga akceptacji właściwego szefa katedry i zatwierdzenia przez komendanta Szkoły. Uzasadnioną prośbę o prawo opracowania własnego tematu kieruje słuchacz drogą służbową do komendanta Szkoły.

§ 23. 1. Pracę dyplomową słuchacz wykonuje pod kierunkiem wyznaczonego przez zastępcę ko-

mendanta Szkoły do spraw naukowo-dydaktycznych, nauczyciela akademickiego Szkoły.

2. W pracy dyplomowej słuchacz powinien wykazać się znajomością literatury z zakresu opracowywanego tematu, znajomością źródeł i informacji naukowych oraz umiejętnością stosowania naukowych metod pracy.

3. Pracę dyplomową składa słuchacz w dwóch egzemplarzach maszynopisu na miesiąc przed końcem ostatniego semestru studiów. Komendant Szkoły w uzasadnionych wypadkach jest uprawniony do ustalenia innego terminu złożenia pracy dyplomowej, ale nie później niż do końca września bieżącego roku akademickiego.

§ 24. 1. Oceny pracy dyplomowej dokonuje kierujący pracą (promotor) oraz drugi nauczyciel akademicki (recenzent).

2. W razie rozbieżności w ocenie pracy dyplomowej o dopuszczeniu słuchacza do egzaminu dyplomowego decyduje komendant Szkoły na wniosek zastępcy komendanta Szkoły do spraw naukowo-dydaktycznych. Komendant Szkoły może zasięgnąć opinii drugiego recenzenta lub przekazać pracę do ostatecznej oceny komisji przeprowadzającej egzamin końcowy.

3. Niezłożenie pracy dyplomowej w ustalonym terminie lub odrzucenie jej przez oceniających powoduje niedopuszczenie słuchacza do egzaminu dyplomowego.

4. Komendant Szkoły, na wniosek zastępcy komendanta Szkoły do spraw naukowo-dydaktycznych, może zezwolić słuchaczowi na poprawienie lub ponowne napisanie pracy dyplomowej w dodatkowym terminie.

5. Jeżeli w wyznaczonym terminie bez uzasadnionych powodów praca dyplomowa nie została poprawiona albo napisana ponownie, bądź jeżeli praca napisana ponownie została odrzucona, nie udziela się kolejnego zezwolenia na poprawienie lub napisanie pracy. W tym wypadku słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy Zaocznych Studiów Inżynierskich.

6. Przy ocenie pracy dyplomowej stosuje się oceny wymienione w § 15.

Rozdział XII

Egzaminy dyplomowe

§ 25. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

1) uzyskanie zaliczenia wszystkich semestrów (lat studiów) zgodnie z planem studiów,

2) uzyskanie oceny co najmniej dostatecznej z pracy dyplomowej.

§ 26. 1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.

2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez komendanta Szkoły, w skład której wchodzą:

1) zastępca komendanta do spraw naukowo-dydaktycznych lub wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki Szkoły — jako przewodniczący,

2) szef kierunkowej katedry oraz co najmniej dwóch nauczycieli akademickich (promotor i recenzent pracy dyplomowej) — jako członkowie.

3. Skład komisji może być powiększony o specjalistę — praktyka spoza nauczycieli akademickich Szkoły oraz inne osoby powołane przez komendanta Szkoły.

4. Na egzaminie dyplomowym słuchacz powinien wykazać się podstawowymi wiadomościami z danego kierunku studiów oraz szczegółową znajomością problematyki naukowej w zakresie tematu złożonej pracy dyplomowej.

5. W toku egzaminu dyplomowego słuchacz referuje przedstawioną pracę dyplomową, uzasadniając najistotniejsze tezy swojej pracy oraz odpowiada na pytania członków komisji egzaminacyjnej.

6. W czasie egzaminu dyplomowego słuchacz ma prawo posługiwania się egzemplarzem pracy dyplomowej, załącznikami, schematami, planszami itp. wykonanymi dla zilustrowania niektórych zagadnień teoretycznych, a także koniecznymi do obrony pracy materiałami źródłowymi.

7. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego stosuje się oceny wymienione w § 15.

8. Złożenie egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym jest równoznaczne z ukończeniem studiów.

§ 27. 1. W razie nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, bądź uzyskania oceny niedostatecznej, słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy Zaocznych Studiów Inżynierskich.

2. Słuchacz skreślony z listy słuchaczy może powtórzyć egzamin dyplomowy w terminie wyznaczonym przez komendanta Szkoły. Ponowny termin egzaminu dyplomowego nie może być wyznaczony przed upływem sześciu miesięcy i nie później niż dwa lata od daty pierwszego egzaminu.

3. W wypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego po raz drugi, komendant Szkoły może zezwolić słuchaczowi na powtórzenie ostatniego roku studiów i wyznaczenie nowego tematu pracy dyplomowej.

Rozdział XIII

Dyplom ukończenia studiów

§ 28. 1. Po spełnieniu wymogów określonych w § 25 oraz złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym, absolwent studiów otrzymuje dyplom ukończenia wyższych studiów zawodowych, stwierdzający uzyskanie tytułu inżyniera pożarnictwa.

2. W dyplomie studiów wpisuje się ostateczną ocenę wyniku studiów. Przy ustaleniu ostatecznej oceny bierze się pod uwagę wynik całego przebiegu studiów oraz ocenę pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego.

Stosuje się przy tym oceny:
bardzo dobry 5
dobry 4
dostateczny 3.

3. Słuchacz, który przodował w nauce, wykazał się nienaganną postawą moralną i obywatelską oraz osiągnięciami w pracy zawodowej otrzymuje dyplom z wyróżnieniem.

Zasady przyznawania dyplomów z wyróżnieniem regulują odrębne przepisy.

Rozdział XIV

Przepisy końcowe

§ 29. 1. Słuchacz ma prawo otrzymać wraz z dyplomem indeks.

2. Wzór dyplomu określają odrębne przepisy.

§ 30. Słuchacz przed otrzymaniem dyplomu obowiązany jest rozliczyć się ze wszystkich zobowiązań wobec Szkoły.

8

ZARZĄDZENIE NR 35/82 MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH

z dnia 24 kwietnia 1982 r.

w sprawie brzmienia i trybu składania ślubowania przez osoby dopuszczone do studiów w Szkole Głównej Służby Pożarniczej w Warszawie

Na podstawie art. 38 ustawy z dnia 5 listopada 1958 r. o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 1973 r. Nr 32, poz. 191) zarządza się, co następuje:

§ 1. Osoba dopuszczona do studiów w Szkole Głównej Służby Pożarniczej w Warszawie składa ślubowanie, którego brzmienie jest następujące:

„Ja, obywatel Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej, student Szkoły Głównej Służby Pożarniczej — w pełni świadomy swoich obowiązków wobec Ojczyzny — uroczyście ślubuję Narodowi Polskiemu, że swoją nauką i pracą będę przyczyniał się do budowy socjalizmu w Polsce. Przyrzekam stale podnosić swój poziom ideowopolityczny oraz nie szczędząc trudu i wysiłku zdobywać wiedzę zawodową.

Przyrzekam być uczciwym i zdyscyplinowanym, wykonywać dokładnie rozkazy przełożonych i przepisy regulaminów, dochować tajemnicy państwowej i służbowej, nigdy nie splamić honoru i godności podchorążego-studenta.

Ślubuję ze wszystkich sił służyć Ojczyźnie i jej obywatelom, a gdy zajdzie potrzeba nie szczędząc zdrowia i własnego życia nieść ratunek ludziom zagrożonym przez pożar i inne klęski żywiołowe oraz zagrożonemu zniszczeniem dorobkowi kulturalnemu i materialnemu Narodu Polskiego".

§ 2. 1. Osoby dopuszczone do studiów w Szkole Głównej Służby Pożarniczej w Warszawie składają ślubowanie przed rozpoczęciem studiów w terminie ustalonym przez Komendanta Szkoły.

2. Ślubowanie przyjmuje Komendant Szkoły.

3. Osoba składająca ślubowanie potwierdza złożenie ślubowania własnoręcznym podpisem na formularzu z tekstem ślubowania.

Formularz dołącza się do akt osobowych studenta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Spraw Wewnętrznych:
w z. **S. Zaczkowski**

9

ZARZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH

z dnia 31 maja 1982 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie określenia wysokości i zasad przyznawania ekwiwalentu pieniężnego funkcjonariuszom pożarnictwa, którzy w miejscu pełnienia służby nie otrzymali mieszkania

(Monitor Polski Nr 15, poz. 119)

Na podstawie art. 17 ust. 2 dekretu z dnia 27 grudnia 1974 r. o służbie funkcjonariuszy pożarnictwa (Dz. U. z 1974 r. Nr 50, poz. 321 i z 1975 r. Nr 20, poz. 106) zarządza się, co następuje:

§ 1. W § 3 zarządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 2 września 1975 r. w sprawie określenia wysokości i zasad przyznawania ekwiwalentu pieniężnego funkcjonariuszom pożarnictwa, którzy w miejscu pełnienia służby nie otrzymali mieszkania (Monitor Polski z 1975 r. Nr 29, poz. 180 i z 1980 r. Nr 30, poz. 167), ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Ekwiwalent pieniężny nie przysługuje funkcjonariuszowi, jeżeli:

1) w miejscowości, w której pełni służbę, posiada mieszkanie:
   a) za które jest obowiązany opłacać czynsz ustalony na podstawie przepisów Prawa lokalowego,
   b) stanowiące odrębną nieruchomość, mieszkanie spółdzielcze lub dom jednorodzinny,
2) jest samotny i mieszka w mieszkaniu (domu) rodziców w miejscowości, w której pełni służbę,
3) mieszka z rodziną w miejscowości, w której pełni służbę, w mieszkaniu (domu) rodziców (teściów), w którym liczba pokoi jest równa

lub większa od liczby osób wspólnie zamieszkujących dane mieszkanie (dom),

4) bezzasadnie odmówił przyjęcia proponowanego mu w miejscowości, w której pełni służbę, odpowiadającego normom zaludnienia mieszkania spółdzielczego lub mieszkania będącego w dyspozycji terenowego organu administracji państwowej,

5) korzysta z bezpłatnego zakwaterowania w pokojach służbowych, gościnnych lub hotelach przyzakładowych.".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Spraw Wewnętrznych: **Cz. Kiszczak**

10

ZARZĄDZENIE SZEFA OBRONY CYWILNEJ KRAJU NR 2/OC

z dnia 7 kwietnia 1982 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie norm bezpłatnego wyżywienia i wysokości rownoważnika pieniężnego w zamian za wyżywienie przysługujące junakom odbywającym zasadniczą służbę w oddziałach obrony cywilnej

Na podstawie § 16 ust. 4 oraz w związku z § 28 ust. 4 i § 38 ust. 2 uchwały nr 85 Rady Ministrów z dnia 18 września 1980 r. w sprawie oddziałów obrony cywilnej do odbywania zasadniczej służby w obronie cywilnej (Monitor Polski Nr 23, poz. 107) oraz w związku z uchwałą nr 23 Rady Ministrów z dnia 27 stycznia 1982 r. w sprawie cen detalicznych podstawowych artykułów żywnościowych, opału i energii (Monitor Polski Nr 14, poz. 17) zarządza się, co następuje:

§ 1. W § 1 ust. 1, § 3 ust. 1 i § 4 zarządzenia Szefa Obrony Cywilnej Kraju nr 5/OC z dnia 17 lutego 1981 r. w sprawie norm bezpłatnego wyżywienia i wysokości równoważnika pieniężnego w zamian za wyżywienie przysługujące junakom odbywającym zasadniczą służbę w oddziałach obrony cywilnej wyrazy: „55 zł" zastępuje się wyrazami: „120 zł".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 lutego 1982 r.

Szef Obrony Cywilnej Kraju: **T. Tuczapski**

11

UCHWAŁA Nr 40/82 ZARZĄDU CENTRALNEGO ZWIĄZKU SPÓŁDZIELNI MLECZARSKICH

z dnia 15 czerwca 1982 r.

w sprawie ochrony przeciwpożarowej w spółdzielczości mleczarskiej

Na podstawie art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 12 czerwca 1975 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. Nr 20, poz. 106) Zarząd Centralnego Związku Spółdzielni Mleczarskich uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa organizację ochrony przeciwpożarowej oraz ustala obowiązki i odpowiedzialność za stan ochrony przeciwpożarowej w:

1) spółdzielniach mleczarskich (OSM) i ich zakładach.
2) wojewódzkich związkach spółdzielni mleczarskich (WZSMl) i ich zakładach,
3) Centralnym Związku Spółdzielni Mleczarskich (CZSMl) i jego zakładach, zwanych w dalszej części uchwały „jednostkami spółdzielczości mleczarskiej".

§ 2. Prezesi Zarządów (dyrektorzy) jednostek spółdzielczości mleczarskiej zobowiązani są do zabezpieczenia przeciwpożarowego jednostek, a w szczególności:

1) określenia obowiązków i odpowiedzialności kierowników poszczególnych pionów, komórek organizacyjnych i służb za stan zabezpieczenia przeciwpożarowego w ramach ich działalności merytorycznej,
2) opracowania i wprowadzenia w życie regulaminu ochrony przeciwpożarowej jednostki według zasad określonych w załączniku do niniejszej uchwały,
3) powołania w zależności od zagrożenia pożarowego jednostki:
   — obowiązkowej straży pożarnej tworzonej na zasadzie nakazu służby,
   — ochotniczej straży pożarnej — tworzonej na zasadzie dobrowolności,
   — komisji pożarowo-technicznej, a w wojewódzkich związkach spółdzielni mleczarskich zespołów techniczno-koordynacyjnych w zakresie działania uzgodnionym z CZSMl,
   — pogotowia przeciwpożarowego,
4) rozpatrywania na posiedzeniach zarządu (kierownictw) stanu ochrony przeciwpożarowej jednostki, wydawania stosownych zaleceń oraz wyznaczania osób odpowiedzialnych za ich wykonanie, ustalania zadań, form i środków zmierzających do właściwego zabezpieczenia przeciwpożarowego jednostki,
5) wydawania zarządzeń zmierzających do należytego zabezpieczenia przeciwpożarowego jednostki,
6) wprowadzania technicznych środków zabezpieczenia przeciwpożarowego nowo budowanych i rozbudowywanych lub modernizowanych obiektów, urządzeń i instalacji technolo-

gicznych oraz wykonywania zabezpieczeń przeciwpożarowych przy wdrażaniu nowych procesów technologicznych,

7) sprawdzania warunków zabezpieczenia przeciwpożarowego i przestrzegania zasad ochrony przeciwpożarowej,
8) zapewnienia odpowiednich środków na potrzeby ochrony przeciwpożarowej,
9) zaznajamiania pracowników z przepisami ochrony przeciwpożarowej oraz nadzorowania ich przestrzegania,
10) przestrzegania przeciwpożarowych wymogów budowlanych, instalacyjnych i technologicznych oraz zapobiegania zagrożeniom w tym zakresie,
11) stosowania wymogów przeciwpożarowych w dokumentacji technologicznej, technologiczno-ruchowej i remontowej,
12) zapewnienia wyposażenia jednostki w środki i sprzęt przeciwpożarowy,
13) ustalania zasad postępowania w przypadku zaistnienia pożaru.

§ 3. 1. Wszyscy pracownicy spółdzielczości mleczarskiej zobowiązani są do:

1) dbania o stan zabezpieczenia przeciwpożarowego majątku spółdz.,
2) przestrzegania przepisów ochrony przeciwpożarowej,
3) usuwania przyczyn mogących spowodować pożar,
4) uczestniczenia w: szkoleniu przeciwpożarowym, akcjach ratowniczych oraz w razie potrzeby, pełnienia służby w zakładowej straży pożarnej lub pogotowiu przeciwpożarowym.

2. Szczegółowe zadania i obowiązki pracowników spółdzielczości mleczarskiej w zakresie ochrony przeciwpożarowej określa regulamin ochrony przeciwpożarowej jednostki, wydany w oparciu o ramowe założenia do opracowania regulaminu stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Koordynację i nadzór nad całokształtem zagadnień ochrony przeciwpożarowej sprawuje członek Zarządu Centralnego Związku Spółdzielni Mleczarskich poprzez st. specjalistę ochrony przeciwpożarowej w Wydziale Warunków Pracy i Spraw Pożarniczych.

§ 5. 1. Sprawy ochrony przeciwpożarowej prowadzą:

1) w Centralnym Związku Spółdzielni Mleczarskich — starszy specjalista ochrony przeciwpożarowej w Wydz. Warunków Pracy i Spraw Poż.,
2) w jednostkach spółdzielczości mleczarskiej — oficerowie i chorążowie pożarnictwa lub inni pracownicy posiadający co najmniej średnie wykształcenie techniczne i specjalistyczne przeszkolenie pożarnicze.

2. Zakresy działania i obowiązki służbowe pracowników wymienionych w ust. 1 określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 6. Liczbę i rodzaj stanowisk pracy, na które powinni być mianowani oficerowie i chorążowie pożarnictwa ustala Prezes Zarządu CZSMl za zgodą Komendanta Głównego Straży Pożarnej.

§ 7. Nadzór fachowy nad wykonywaniem zadań przez pracowników ochrony przeciwpożarowej sprawują:

1) w odniesieniu do starszego specjalisty ochrony przeciwpożarowej w CZSMl — Komendant Główny Straży Pożarnych,
2) w odniesieniu do pracowników WZSMl i zakładów CZSMl — st. specj. ochr. przeciwpożarowej CZSMl,
3) w odniesieniu do pracowników okręgowych spółdzielni mleczarskich i zakładów wojewódzkich związków spółdzielni mleczarskich — pracownicy WZSMl odpowiedzialni za zagadnienia ochrony przeciwpożarowej.

§ 8. 1. Prezesi zarządów (dyrektorzy) jednostek spółdzielczości mleczarskiej stosownie do przepisów o powoływaniu i rozmieszczeniu straży pożarnych, uzgodnią z właściwymi terenowo komendantami straży pożarnych jednostki, w których przewidywane jest powołanie zakładowej ochotniczej (obowiązkowej) straży pożarnej.

2. Postanowienia ust. 1 odnoszą się odpowiednio do zakładów nowych, przejmowanych do eksploatacji.

3. Utworzone straże pożarne, o których mowa w ust. 1, pod względem organizacyjnym podlegają prezesowi zarządu (dyrektorowi) jednostki spółdzielczości mleczarskiej, a pod względem operacyjno-technicznym właściwej terenowo komendzie straży pożarnych.

§ 9. Traci moc zarządzenie nr 15/77 Dyrektora Naczelnego Centralnego Zarządu Przemysłu Mleczarskiego z dnia 14.09.1977 r. w sprawie organizacji ochrony przeciwpożarowej w jednostkach nadzorowanych i koordynowanych przez Centralny Zarząd Przemysłu Mleczarskiego (Biuletyn Przemysłu Mleczarskiego nr 7 z 30 września 1977 roku poz. 35).

§ 10. Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia.

Prezes Zarządu: **B. Hyziak**

Załącznik do uchwały nr 40 Zarządu Centralnego Związku Spółdzielni Mleczarskich z dnia 15 czerwca 1982 r. (poz. 11)

RAMOWE ZAŁOŻENIA DO OPRACOWANIA REGULAMINU OCHRONY PRZECIWPOŻAROWEJ JEDNOSTKI SPÓŁDZIELCZOŚCI MLECZARSKIEJ

I. Zadania i obowiązki w zakresie ochrony przeciwpożarowej dla kierownictwa, wyższego i średniego dozoru technicznego, służb produkcyjnych i pozostałych komórek organizacyjnych.

1. Zadania i obowiązki zastępcy kierownika jednostki powinny uwzględniać m.in.:

— obowiązek organizowania, nadzorowania i koordynowania wszelkiej działalności w zakresie ochrony przeciwpożarowej,

— nadzór nad działalnością kierowników komórek organizacyjnych jednostki, komisji pożarowo-technicznej,
— ustalanie form i metod przeciwpożarowego zabezpieczenia poszczególnych procesów technologicznych i produkcyjnych,
— nadzór nad przestrzeganiem wymogów budowlano-instalacyjnych oraz prawidłowego wyposażenia obiektów jednostki w środki i urządzenia przeciwpożarowe.

2. Zadania i obowiązki głównego technologa powinny uwzględniać:
— opracowywanie charakterystyki pożarowej i wybuchowej stosowanych materiałów,
— wprowadzanie do instrukcji technologiczno-ruchowych elementów zabezpieczenia przeciwpożarowego procesów technologicznych,
— współdziałanie z kierownikami dozoru technicznego i służbą ochrony przeciwpożarowej w zakresie zabezpieczenia urządzeń i instalacji w procesach technologicznych,
— określanie zasad wdrażania nowych procesów technologicznych stwarzających zagrożenie pożarowe i wybuchowe,
— ustalenie zakresu, częstotliwości przeglądów, konserwacji i remontów urządzeń i instalacji technologicznych wynikających z potrzeb zabezpieczenia przeciwpożarowego.

3. Zadania i obowiązki głównego energetyka powinny uwzględniać:
— rodzaje urządzeń i instalacji podlegających nadzorowi (elektryczne, ogrzewcze, gazowe, odgromowe, alarmowe, kontrolno-pomiarowe, kanalizacyjne, uziemiające i in.),
— częstotliwość przeprowadzania przeglądów, kontroli, konserwacji, urządzeń i instalacji dla zapewnienia właściwych warunków bezpieczeństwa pożarowego oraz rodzaj dokumentacji w tym zakresie,
— system nadzoru nad konserwatorami urządzeń i instalacji,
— ustalanie form instruktażu i szkolenia konserwatorów,
— postępowanie i wdrażanie wniosków wynikających z przeprowadzonych przeglądów oraz kontroli urządzeń i instalacji,
— współdziałanie z głównym technologiem, kierownikami innych komórek organizacyjnych i służbą ochrony przeciwpożarowej w zakresie zabezpieczenia przeciwpożarowego urządzeń i instalacji podlegających nadzorowi głównego energetyka,
— zasady postępowania w przypadku awarii w urządzeniach lub instalacjach podlegających nadzorowi głównego energetyka.

4. Zadania i obowiązki głównego mechanika powinny uwzględniać:
— rodzaje urządzeń i instalacji podlegających nadzorowi (wentylacyjne, mechaniczne, technologiczne, transportu wewnętrznego, gaśnicze, sprzęt pożarniczy stanowiący wyposażenie budynków i urządzeń),
— zadania i obowiązki analogiczne jak w ust. 3.

5. Zadania i obowiązki głównego konstruktora powinny uwzględniać:
— ustalanie wymagań i sposobów zabezpieczenia przeciwpożarowego przy produkcji prototypów oraz przeprowadzaniu badań i prób,
— ustalanie zasad bezpiecznego używania i eksploatowania konstruowanych wyrobów przez ich użytkowników,
— współdziałanie z głównym technologiem i innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie zapewnienia właściwych zabezpieczeń przeciwpożarowych,
— sprawdzanie dokumentacji w zakresie zapewnienia odpowiednich warunków bezpieczeństwa pożarowego.

6. Zadania i obowiązki kierownika wydziału, mistrza, brygadzisty powinny uwzględniać:
— instruowanie pracowników na stanowiskach pracy o występującym zagrożeniu pożarowym,
— organizację i nadzór nad działalnością pogotowia przeciwpożarowego,
— nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników przepisów przeciwpożarowych i postanowień regulaminu ochrony przeciwpożarowej jednostki,
— zaznajamianie pracowników z zagrożeniem pożarowym i wybuchowym występującym w dziale, w szczególności w przypadkach wprowadzania nowych procesów technologicznych, zmiany urządzeń technologicznych i zastosowania nowych surowców lub materiałów,
— wykorzystywanie narad z pracownikami dla omawiania spraw bezpieczeństwa pożarowego,
— organizowanie próbnych alarmów pożarowych i ćwiczeń z pracownikami działu,
— współdziałanie ze służbami technicznymi i ochrony przeciwpożarowej w sprawach zabezpieczenia przeciwpożarowego działu,
— sprawowanie nadzoru nad urządzeniami gaśniczymi i sprzętem pożarniczym stanowiącym wyposażenie działu,
— zapewnienie utrzymania w należytym stanie dróg ewakuacyjnych i dostępu do budynków lub urządzeń,
— zawiadamianie odpowiednich komórek organizacyjnych o brakach i usterkach w zabezpieczeniu przeciwpożarowym działu,
— wykonywanie zarządzeń i zaleceń w sprawach dotyczących zabezpieczenia przeciwpożarowego działu,
— zabezpieczenie wydziału w związku z przerwami w produkcji (po zakończeniu pracy, w dniach wolnych od pracy, w czasie remontów itp.).

UWAGA: w zależności od organizacji działu wyżej wymienione zadania należy podzielić i ustalić odrębnie dla kierownika wydziału, mistrza i brygadzisty.

7. W innych komórkach organizacyjnych określić należy zadania i obowiązki kierowników tych komórek, w których wykonywane prace stwarzają lub mają wpływ na zagrożenie pożarowe względnie wybuchowe. Zadania i obowiązki powinny być ustalone np. dla kierownika laboratorium, kierownika działu transportu, kierownika magazynu, kierownika działu remontowego,

głównego automatyka itp. oddzielnie dla każdego z nich, wg niżej podanych przykładów:

1) kierownik działu transportu powinien być zobowiązany do:
   — uzyskiwania informacji o własnościach pożarowych i wybuchowych transportowanych surowcach, materiałach i gotowych wyrobach,
   — współdziałania z komórkami technicznymi i służbą ochrony przeciwpożarowej w zakresie zabezpieczenia przeciwpożarowego w transporcie,
   — informowania i instruowania podległych pracowników o zagrożeniu pożarowym i wybuchowym w transporcie (kierowcy, pracownicy zatrudnieni przy rozładunku itp.),
   — ustalania zabezpieczenia środków transportu oraz transportowanych materiałów niebezpiecznych pod względem pożarowym lub wybuchowym,
2) kierownik magazynu (magazynier) powinien być zobowiązany do:
   — uzyskania informacji o charakterystyce pożarowej i wybuchowej magazynowanych surowców i materiałów,
   — współdziałania z komórkami technicznymi i służbą ochrony przeciwpożarowej w zakresie bezpiecznego pod względem pożarowym i wybuchowym magazynowania i składowania,
   — informowania o charakterystyce pożarowej lub wybuchowej odbieranych z magazynu materiałów,
   — instruowania pracowników magazynu o zagrożeniu pożarowym i wybuchowym występującym w magazynach oraz o zasadach bezpiecznego magazynowania i składowania,
   — znajomości zasad postępowania w przypadku powstania pożaru,
   — ustalania zasad postępowania przy zamykaniu magazynu (wyłączanie urządzeń elektrycznych, usuwanie opakowań i odpadów, zamykanie drzwi poszczególnych pomieszczeń itp.).

8. Zadania i obowiązki pracowników w zakresie ochrony przeciwpożarowej powinny dotyczyć wszystkich pracowników jednostki niezależnie od zajmowanego stanowiska, wykonywanych funkcji oraz miejsca pracy i obejmować w szczególności:
— uczestnictwo w szkoleniu przeciwpożarowym,
— uczestnictwo w wykonywaniu zadań pogotowia przeciwpożarowego,
— utrzymanie porządku na stanowisku pracy,
— umiejętność posługiwania się urządzeniami gaśniczymi,
— przestrzeganie instrukcji technologiczno-ruchowej,
— znajomość zasad postępowania w przypadku powstania pożaru.

9. Obowiązki służbowe i ramowy zakres działania pracownika ochrony przeciwpożarowej jednostki spółdzielczości mleczarskiej.

Do obowiązków pracownika ochrony przeciwpożarowej jednostki spółdzielczości mleczarskiej należy inicjowanie i koordynowanie wszelkich zamierzeń mających na celu poprawę stanu ochrony przeciwpożarowej, a w szczególności:

1) określanie form i sposobów przeciwpożarowego zabezpieczenia jednostki,
2) nadzorowanie organizacji służby ochrony przeciwpożarowej,
3) dokonywanie okresowych ocen i analiz stanu zabezpieczenia przeciwpożarowego obiektów, maszyn i urządzeń produkcyjnych oraz przedstawianie kierownictwu wniosków zmierzających do likwidacji lub ograniczenia zagrożenia pożarowego,
4) uczestniczenie w ustalaniu środków i sposobów zabezpieczenia prac pożarowo-niebezpiecznych i współdziałanie w tym zakresie z odpowiednimi komórkami jednostki,
5) analizowanie przyczyn zaistniałych pożarów, opracowywanie wniosków i metod prewencji w jednostce,
6) systematyczne przeprowadzanie kontroli stanu ochrony przeciwpożarowej jednostki,
7) opiniowanie instrukcji obsługi maszyn i urządzeń w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
8) ustalanie potrzeb w zakresie wyposażania obiektów w sprzęt i urządzenia przeciwpożarowe,
9) udział w opracowywaniu planów dostosowania obiektów do wymogów ochrony przeciwpożarowej,
10) udział w odbiorach technicznych obiektów nowo wybudowanych i modernizowanych oraz opiniowanie zgodności ich wykonania oraz wyposażenia z wymogami ochrony przeciwpożarowej,
11) udział w opracowywaniu operacyjnych planów obrony przeciwpożarowej obiektów jednostki,
12) uczestniczenie w akcjach ratowniczych, ćwiczeniach i manewrach jednostek straży pożarnej na terenie jednostki,
13) współdziałanie w szkoleniu pracowników jednostki w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
14) czynny udział w szkoleniach, naradach i odprawach poświęconych zagadnieniom w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
15) prowadzenie dokumentacji dotyczącej ochrony przeciwpożarowej,
16) realizacja innych zadań w zakresie ochrony przeciwpożarowej określonych przez przełożonego lub organy kontrolne.

II. Organizacja i ramowy zakres działania komisji pożarowo-technicznej

Komisja pożarowo-techniczna jest kolegialnym organem doradczym kierownika jednostki, powołana w celu rozwiązywania organizacyjnych i

technicznych problemów wynikających z potrzeb ochrony przeciwpożarowej jednostki.

Skład komisji pożarowo-technicznej:

przewodniczący — z-ca kierownika ds. technicznych,

członkowie — kierownik produkcji,
— pracownik ochrony przeciwpożarowej,
— główny technolog (technolog),
— główny mechanik (mechanik),
— główny energetyk (energetyk),
— przedstawiciel organizacji związkowej.

W uzasadnionych przypadkach, w zależności od występujących zagadnień, skład komisji pożarowo-technicznej może być poszerzony, jak również przewodniczący komisji może powołać do jej prac innych pracowników nie wchodzących w stały skład komisji.

Członkowie komisji pożarowo-technicznej są osobiście odpowiedzialni wobec kierownika jednostki za wykonywanie swoich czynności w ramach prac komisji.

Do zadań komisji pożarowo-technicznej należy

1) ustalanie form i sposobów przeciwpożarowego zabezpieczenia poszczególnych obiektów, działów produkcyjnych i procesów technologicznych oraz przygotowanie załogi do zapobiegania pożarom i ich zwalczania,
2) ustalanie form przeciwpożarowego zabezpieczenia procesów produkcyjnych przy wprowadzaniu nowych urządzeń lub technologii,
3) nadzór nad uwzględnianiem i realizowaniem norm oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej przy projektowaniu nowych obiektów, jak również przy pracach remontowo-budowlanych, adaptacyjnych i montażowych,
4) opracowanie i systematyczna aktualizacja charakterystyki pożarowej jednostki uwzględniającej m.in.:
   — kategorię niebezpieczeństwa pożarowego, zagrożenia wybuchem i zagrożenia ludzi,
   — określenie stref pożarowych oraz sposób ich wydzielania,
   — określenie obiektów lub działów stanowiących szczególne zagrożenie pożarowe,
   — określenie stanu technicznego obiektów oraz ich wyposażenia,
   — rodzaj urządzeń gaśniczych, ich ilości, prawidłowość rozmieszczenia i sposobu konserwacji,
   — środki łączności i alarmowania,
   — zaopatrzenie w środki gaśnicze,
5) opracowanie i aktualizacja planów dostosowania obiektów do wymogów ochrony przeciwpożarowej,
6) przeprowadzanie co najmniej dwa razy w roku (do dnia 30 kwietnia i 31 października) kontroli stanu ochrony przeciwpożarowej jednostki,
7) sporządzanie z przeprowadzonych kontroli protokołów zawierających:
   — rozliczenie stopnia realizacji uprzednio wydanych zarządzeń lub zaleceń pokontrolnych,
   — stwierdzone niedociągnięcia w zabezpieczeniu przeciwpożarowym,
   — wnioski komisji precyzujące sposób, formę i terminy usunięcia stwierdzonych usterek,
8) opracowywanie okresowych analiz stanu ochrony przeciwpożarowej jednostki wraz z wnioskami zmierzającymi do jego poprawy,
9) zakres zadań komisji pożarowo-technicznej może być poszerzony o dodatkowe czynności wynikające z aktualnie występujących zagadnień i potrzeb jednostki w zakresie ochrony przeciwpożarowej.

III. Organizację i zakres działania komisji przeciwwybuchowej ustala się w zależności od potrzeb w jednostkach, w których występuje zagrożenie wybuchowe lub jednostkach mających wpływ na techniczne rozwiązywanie problemów związanych z wybuchami — określając:

— skład komisji przeciwwybuchowej,
— zakres działania komisji oraz jej uprawnienia,
— współdziałanie z kierownikami poszczególnych komórek organizacyjnych,
— formy pracy i rodzaj sporządzanych dokumentów.

IV. Organizacja i zakres działania pogotowi przeciwpożarowych.

Należy ustalić:

— wydziały, działy, komórki organizacyjne, w których powinny być utworzone pogotowia przeciwpożarowe,
— zasady wyznaczania członków pogotowia,
— zadania i obowiązki członków pogotowia przeciwpożarowego,
— czas i formy szkolenia członków pogotowia,
— wyposażenie techniczne pogotowia (uzbrojenie osobiste, sprzęt ochronny itp.),
— wskazania dla przeprowadzania ćwiczeń (częstotliwość, osoby upoważnione do przeprowadzania ćwiczeń itp.).

Organizacja, zakres i formy działania pogotowia przeciwpożarowego powinny być dostosowane do warunków i specyfiki występującej w wydziale, dziale bądź pomieszczeniu.

Przykładowy zakres obowiązków pogotowia i schemat organizacyjny pogotowia przeciwpożarowego

zmiana imiona i nazwiska	stanowisko	obowiązki pogotowia	
		w zakresie zapobiegania pożarom	w przypadku powstania pożaru
I zmiana II zmiana III zmiana	dowódca	współpracuje z pracownikiem ppoż., dba o przestrzeganie instrukcji ppoż., odpowiedzialny za członków pogotowia, sprawdza sprzęt ppoż.	do czasu przybycia straży pożarnej kieruje akcją ratowniczą
I zmiana	z-ca dowódcy pogotowia	pilnuje przestrzegania przepisów przeciwpożarowych przy produkcji	bierze udział w akcji ratowniczej
I zmiana II zmiana III zmiana	pomocnik I	po zakończonej pracy sprawdza, czy instalacje i urządzenia elektryczne są wyłączone, czy miejsca pracy są pozostawione w należytym porządku, sprawdza gotowość sprzętu ppoż.	bierze udział w akcji ratowniczej
I zmiana	pomocnik II	pilnuje, aby dostęp do sprzętu nie był zatarasowany	zawiadamia o pożarze jednostki straży

V. Zasady organizacji, zakres obowiązków i działanie w zakresie zabezpieczenia przeciwpożarowego jednostki.

1. Organizację szkolenia przeciwpożarowego należy ustalić przez:
— wyznaczenie komórki organizacyjnej jednostki zobowiązanej do przeprowadzania szkolenia,
— określenie zasad organizacyjnych przygotowania fachowego osób zobowiązanych do prowadzenia szkolenia i instruktażu przeciwpożarowego na stanowiskach pracy (mistrzowie, brygadziści),
— organizację szkolenia specjalistycznego (np. dla spawaczy, elektryków) w zakresie zasad bezpieczeństwa pożarowego przy pracach pożarowo-niebezpiecznych,
— nadzór i kontrolę nad organizacją i przebiegiem szkolenia.

2. Dla przeciwpożarowego zabezpieczenia prac montażowo-budowlanych i pożarowo-niebezpiecznych należy w regulaminie ustalić:
— obowiązek i zasady uzgadniania lokalizacji i zagospodarowania zaplecza budowlanego z pionem technicznym jednostki oraz służbą przeciwpożarową,
— obowiązek i zasady uzgadniania warunków prowadzenia prac pożarowo-niebezpiecznych w porozumieniu z pionem technicznym jednostki, kierownikiem danego działu i służbą przeciwpożarową,
— zasady instruowania pracowników wykonujących roboty montażowo-budowlane o zachowaniu warunków bezpieczeństwa pożarowego obowiązujących na terenie jednostki (dotyczy w szczególności pracowników z obcych jednostek),
— zasady kontroli zaplecza budowlanego i prowadzonych prac pożarowo-niebezpiecznych przez kierownictwo robót oraz służby techniczne jednostki.

3. Oddanie do eksploatacji obiektu, urządzenia lub instalacji nie może nastąpić bez całkowicie sprawnie działających urządzeń zabezpieczenia technicznego i ustalonego w dokumentacji zabezpieczenia przeciwpożarowego.

Odbiór techniczny powinien dotyczyć obiektów, urządzeń i instalacji, przy których prace montażowo-budowlane wykonywane były przez obcych wykonawców, jak i wykonawców własnej jednostki.

4. Przy wprowadzaniu do produkcji nowych surowców i materiałów stwarzających zagrożenie pożarowe lub wybuchowe należy ustalić:
— komórkę organizacyjną zobowiązaną do uzyskiwania informacji o charakterystyce pożarowej i wybuchowej surowców i materiałów stwarzających zagrożenie,
— zasady postępowania z surowcami i materiałami stwarzającymi zagrożenie pożarowe lub wybuchowe w transporcie, magazynowaniu i przy produkcji,
— sposoby rozpowszechniania informacji i udzielania instruktażu o zasadach postępowania z materiałami stwarzającymi zagrożenie pożarowe.

VI. Każda jednostka powinna mieć opracowaną instrukcję alarmową określającą zasady postępowania w przypadku powstania pożaru. W zależności od potrzeb instrukcje takie powinny być opracowane oddzielnie dla każdego wydziału, działu i innej komórki organizacyjnej. Instrukcje te powinny zawierać wskazania dla pracowników i poszczególnych służb technicznych (np.: zmniejszenie ciśnienia w instalacjach energetycznych, odłączenie napięcia, odłączenie cieczy łatwo zapalnych lub gazów, włączenie wentylacji, zamykanie zbiorników, uruchomienie urządzeń gaśniczych itp.).

Zasadnicza część instrukcji powinna zwięźle określać:

— sposób alarmowania własnych jednostek straży pożarnej,

— sposób zawiadamiania stanowiska kierowania rejonowej komendy straży pożarnej,

— zasady i kolejność alarmowania służb technicznych jednostki i pracowników oraz postępowanie tych służb w przypadku powstania pożaru,

— sposób i kolejność zawiadamiania o pożarze odpowiednich osób kierownictwa jednostki, organów władz terenowych, WZSMl i CZSMl.

12

ZARZĄDZENIE NR 9/82 KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY POŻARNYCH

z dnia 30 maja 1982 r.

w sprawie ustalania wymagań technicznych jakim powinny odpowiadać sprzęt i urządzenia pożarnicze oraz chemiczne środki gaśnicze

Na podstawie § 2 ust. 5 oraz § 6 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 października 1975 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Komendanta Głównego Straży Pożarnych (Dz. U. Nr 33, poz. 180) zarządza się, co następuje:

§ 1. Sprzęt i urządzenia pożarnicze oraz chemiczne środki gaśnicze, zwane dalej „wyrobami", mogą być stosowane w ochronie przeciwpożarowej po uprzednim uzyskaniu świadectwa dopuszczenia do stosowania w ochronie przeciwpożarowej, zwanego dalej „świadectwem".

§ 2. 1. Świadectwa wydaje Ośrodek Badawczo-Rozwojowy Ochrony Przeciwpożarowej w Józefowie-Dębince, zwany dalej „OBROP".

2. W uzasadnionych przypadkach OBROP może zlecić wykonanie części lub całości badań niezbędnych do wydania świadectwa innym, specjalistycznym jednostkom naukowo-badawczym.

§ 3. 1. Świadectwo powinno zawierać:

1) decyzję o dopuszczeniu wyrobu do stosowania w ochronie przeciwpożarowej,
2) informacje techniczne określające wyrób,
3) parametry taktyczne i techniczne wyrobu,
4) zakres i sposób stosowania wyrobu,
5) wyniki badań stanowiących podstawę wydania świadectwa,
6) szczegółowe warunki prowadzenia odbioru wyrobu,
7) inne dane, jeżeli OBROP uzna potrzebę ich wprowadzenia do świadectwa.

2. Wzór świadectwa określa załącznik do zarządzenia.

§ 4. 1. Wniosek o wydanie świadectwa zgłasza producent wyrobu.

2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o producencie wyrobu, należy przez to rozumieć również organizację handlową oferującą do sprzedaży na rynku krajowym wyrób zagraniczny.

§ 5. 1. Wniosek o wydanie świadectwa powinien zawierać:

1) określenie przeznaczenia i zakres stosowania wyrobu,
2) opis techniczny wyrobu,
3) określenie surowców użytych do produkcji oraz technologii,
4) wyniki badań i prób wykonanych przez producenta lub ocenę branżowej jednostki naukowo-badawczej,
5) orzeczenie Państwowego Zakładu Higieny lub właściwej jednostki naukowo-badawczej o nieszkodliwości wyrobu dla zdrowia ludzkiego lub środowiska naturalnego,
6) warunki techniczne składowania i odbioru wyrobu,
7) inne dane umożliwiające dokonanie prawidłowej oceny wyrobu.

2 Jeżeli wyrób posiada dokument odpowiadający świadectwu, wydany przez zagraniczną placówkę badawczą, powinien on być dołączony do wniosku o wydanie świadectwa.

3. Szczegółowy wykaz dokumentów niezbędnych do wydania świadectwa ustala OBROP w porozumieniu z wnioskodawcą.

§ 6. 1. Świadectwo wydaje się na okres 36 miesięcy.

2. W uzasadnionych przypadkach ważność świadectwa, na wniosek producenta wyrobu, może być przedłużona o następne 24 miesiące.

§ 7. 1. W razie stwierdzenia, że wyrób przestał odpowiadać warunkom określonym w świadectwie, OBROP unieważnia lub zawiesza świadectwo, informując o tym producenta wyrobu.

2. W razie stwierdzenia, że wyrób stał się przestarzały technicznie lub nie powinien być nadal stosowany w ochronie przeciwpożarowej, OBROP powiadamia o tym niezwłocznie producenta wyrobu wskazując jednocześnie jakie cechy powinien mieć nowy wyrób, aby mógł uzyskać świadectwo.

§ 8. OBROP przeprowadza doraźne badania kontrolne wyrobu zmierzające do ustalenia, czy wyrób spełnia wymagania zawarte w świadectwie.

§ 9. Koszty badań związanych z wydaniem świadectwa i badań kontrolnych ponosi producent wyrobu.

§ 10. 1. Od decyzji OBROP w sprawie:

1) odmowy wydania świadectwa,
2) unieważnienia lub zawieszenia świadectwa

— producentowi przysługuje prawo odwołania do Komendanta Głównego Straży Pożarnych w terminie 30 dni od daty doręczenia decyzji.

2. Decyzja Komendanta Głównego Straży Pożarnych wydana w wyniku odwołania jest ostateczna.

§ 11. Dotychczasowe świadectwa:
1) wydane na czas określony, zachowują ważność do końca upływu okresu na jaki zostały wydane,
2) wydane na czas nieokreślony, zachowują ważność przez 24 miesiące od daty wejścia w życie zarządzenia,
— z prawem przedłużenia o następne 24 miesiące w trybie przewidzianym w § 6.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Główny Straży Pożarnych:
T. Ostrowski

Załącznik do zarządzenia nr 9/82 Komendanta Głównego Straży Pożarnych z dnia 30 maja 1982 r. (poz. 12)

Ośrodek Badawczo-Rozwojowy Ochrony Przeciwpożarowej w Józefowie-Dębince

Świadectwo dopuszczenia wyrobu do stosowania w ochronie przeciwpożarowej

Nr

Zaświadcza się, że niżej wymieniony wyrób uznaje się za spełniający wymaganie techniczne i dopuszcza się go do stosowania w ochronie przeciwpożarowej na terenie Polskiej Rzeczpospolitej Ludowej.

Wyrób:

Typ:

Producent:

Ogólne dane techniczne:

Świadectwo jest ważne tylko wtedy, gdy podczas jego produkcji oraz w czasie eksploatacji i odbioru, spełnione są wymagania określone w załączonych dokumentach:

Podstawa wydania świadectwa:

Warunki dodatkowe i uwagi:

Świadectwo dopuszczenia ważne jest do:

Warunki ogólne:

Zmiany konstrukcji i materiałów jeśli mają wpływ na jakość wyrobu powinny być uzgodnione z OBROP.

Świadectwo dopuszczenia może być zawieszone lub unieważnione w razie:
— niezadowalających wyników eksploatacyjnych,
— zmiany konstrukcji lub materiałów użytych do produkcji wyrobu bez uzgodnienia z OBROP,
— zmiany warunków kontroli lub odbioru bez uzgodnienia z OBROP,
— zmiany w przepisach obowiązujących.

Józefów-Dębinka dnia

Dyrektor

Kierownik zespołu

Producent oświadcza, że przyjął do wiadomości wymagania określone dla wyrobu w niniejszym świadectwie.

Miejscowość
Data

Dyrektor

13

OBWIESZCZENIE KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY POŻARNYCH

z dnia 19 lutego 1982 r.

w sprawie wykazu obowiązujących przepisów prawnych Komendanta Głównego Straży Pożarnych

1. Zgodnie z cz. II pkt. 4 wytycznych stanowiących załącznik do zarządzenia nr 14 Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 stycznia 1968 r. w sprawie uporządkowania resortowych aktów prawnych i ograniczenia ich ilości — w załączniku do obwieszczenia ogłasza się wykaz obowiązujących według stanu na dzień 31 grudnia 1981 r. przepisów prawnych Komendanta Głównego Straży Pożarnych.

2. Wykaz nie obejmuje przepisów prawnych o charakterze jednorazowym.

3. Przepisy prawne nie objęte wykazem, o którym mowa w ust. 1 — utraciły moc.

Komendant Główny Straży Pożarnych:
T. Ostrowski

Załącznik do obwieszczenia Komendanta Głównego Straży Pożarnych z dnia 19 lutego 1982 r. (poz. 13)

WYKAZ
OBOWIĄZUJĄCYCH PRZEPISÓW PRAWNYCH KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY POŻARNYCH WEDŁUG STANU NA DZIEŃ 31 GRUDNIA 1981 R.

Lp.	Rodzaj przepisu oraz jego numer	Data przepisu	Tytuł przepisu (w sprawie)	Ogłoszony (rok, nr i poz. Dz. KGSP) Nie ogłoszony	Zmiany
1	2	3	4	5	6
			I. Zagadnienia organizacyjno-kadrowe i finansowe		
1.	Zarządzenie nr 8	20.IV.1956	warunków uzyskania i używania sztandarów pożarniczych	1956 r., nr 3, poz. 11	
2.	Zarządzenie nr 7	1.III.1960	ustalenia regulaminu odznak pożarniczych	1960 r., nr 4, poz. 9	
3.	Wyjaśnienie	19.IV.1975	zaliczania okresów wykonywania przez funkcjonariuszy pożarnictwa czynności o charakterze operacyjno-technicznym	1976 r., nr 1/2, poz. 19	
4.	Wyjaśnienie	23.XII.1975	niektórych kwestii dotyczących dodatkowego urlopu wypoczynkowego dla funkcjonariuszy pożarnictwa	1976 r., nr 1/2, poz. 20	
5.	Wyjaśnienie	10.III.1976	niektórych kwestii dotyczących zasad pełnienia służby w systemie zmianowym	1976 r., nr 1/2, poz. 22	
6.	Zarządzenie nr 6	9.VI.1976	nadania regulaminu organizacyjnego Komendzie Głównej Straży Pożarnych	1976 r., nr 3, poz. 27	Zarządzenie nr 1 z 20.I.1977 (Dz. KGSP nr 1 poz. 5)
7.	Wyjaśnienie	14.VI.1976	niektórych kwestii dotyczących wypłacania dodatków za wysługę lat funkcjonariuszom pożarnictwa	1976 r., nr 3, poz. 31	
8.	Wyjaśnienie	24.VI.1976	przysługującego funkcjonariuszom pożarnictwa, w czasie ich urlopowania do pełnienia określonych funkcji, w Związku Ochotniczych Straży Pożarnych — prawa do ulg przy jednorazowych przejazdach koleją	1976 r., nr 3, poz. 32	
9.	Zarządzenie nr 7	30.IX.1976	zasad organizowania służbowych wyjazdów za granicę i wizyt cudzoziemców w Komendzie Głównej Straży Pożarnych i podległych jej jednostkach	nie ogłoszone	
10.	Wyjaśnienie	30.X.1976	niektórych kwestii dotyczących pełnienia służby w zakresie operacyjno-techn.	1977 r., nr 1, poz. 8	
11.	Wyjaśnienie	31.I.1977	niektórych kwestii dotyczących umundurowania dla funkcjonariuszy pożarnictwa	1977 r., nr 1, poz. 10	

1	2	3	4	5	6
12.	Zarządzenie nr 2	1.II.1977	podziału kompetencji w kierownictwie Komendy Głównej Straży Pożarnych, obowiązków funkcjonariuszy pożarnictwa i pozostałych pracowników oraz koordynacji wewnętrznej	nie ogłoszone	zarządzenie nr 3 z 30.12. 1978 r. (nie ogłoszone)
13.	Instrukcja nr 2	7.IV.1978	zasad i sposobu prowadzenia dokumentacji osobowej funkcjonariuszy pożarnictwa w jednostkach ochrony przeciwpożarowej	1978 r., nr 1, poz. 4	
14.	Instrukcja nr 3	18.IV.1978	opracowywania i wydawania przepisów prawnych w Kom. Głównej Straży Pożarnych	nie ogłoszona	
15.	Wyjaśnienie	5.V.1978	niektórych kwestii dotyczących zaliczania okresu zasadniczej i zawodowej służby wojskowej do okresu zatrudnienia w zakresie nabywania uprawnień związanych z pełnieniem służby przez funkcjonariuszy pożarnictwa	1978 r., nr 2, poz. 8	
16.	Instrukcja nr 1	22.I.1981	ustalenia wzoru legitymacji komendanta gminnego straży pożarnych	nie ogłoszona	
17.	Zarządzenie nr 1	28.III.1981	oddziałów obrony cywilnej przy komendach wojewódzkich straży pożarnych	1981 r., nr 2, poz. 12	
18.	Rozkaz nr 29	22.V.1981	składu Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej dla funkcjonariuszy pożarnictwa przy Komendancie Głównym Straży Pożarnych	nie ogłoszony	
19.	Zarządzenie nr 2	6.X.1981	powołania komisji orzekającej w sprawach o naruszenie dyscypliny budżetowej	nie ogłoszone	
			II. Zagadnienia operacyjne		
20.	Rozkaz wprowadzający nr 2	25.I.1960	wprowadzenia regulaminu służby bojowej ochotniczych straży pożarnych	nie ogłoszony	
21.	Pismo okólne nr 13	19.XI.1960	interwencji jednostek straży pożarnych w drobnych awariach i wypadkach	1960 r., nr 6, poz. 14	
22.	Rozkaz nr 1	24.I.1962	wprowadzenia regulaminu organizacji, wyposażenia i działań bojowych taktycznych jednostek straży pożarnych	nie ogłoszony	
23.	Zarządzenie nr 1	24.II.1965	przeglądu warunków pracy jednostek ochrony przeciwpożarowej	1965 r. nr 1, poz. 2	
24.	Pismo okólne nr 1	29.VI.1965	zabezpieczenia pogorzelisk	nie ogłoszone	
25.	Zarządzenie nr 12	6.VIII.1968	organizacji i prowadzenia szkolenia taktyczno-bojowego straży poż.	1968 r. nr 3, poz. 15	
26.	Zarządzenie nr 8	31.V.1969	zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w czasie pełnienia służby w strażnicach oraz podczas ćwiczeń i akcji ratowniczych	1969 r. nr 2, poz. 15	
27.	Zarządzenie nr 17	24.XI.1971	zatwierdzenia i wprowadzenia do użytku służbowego wyciągu z przepisów korespondencji radiowej w sieciach i kierunkach UKF resortu spraw wewnętrznych — przeznaczonej dla zawodowych i ochotniczych straży pożarnych	nie ogłoszone	
28.	Pismo okólne nr 4	30.VII.1971	używania sygnałów ostrzegawczych	nie ogłoszone	
29.	Zarządzenie nr 22	31.XII.1971	wyznaczania oraz wyposażenia jednostek straży pożarnych obowiązanych do uczestnictwa w akcji zwalczania skutków wypadków związanych z przewozem substancji toksycznych	nie ogłoszone	
30.	Zarządzenie nr 10	15.XII.1972	operacyjnych planów obrony przeciwpożarowej obszarów leśnych	1973 r., nr 2, poz. 13	
31.	Zarządzenie nr 12	22.XII.1972	zasad podziału straży pożarnych na pododdziały i oddziały pożarnicze oraz organizacji odwodów operacyjnych	1973 r., nr 2, poz. 14	
32.	Wytyczne	3.I.1973	pracy sztabu w strażach pożarnych	nie ogłoszone	
33.	Wytyczne	5.II.1973	opracowywania szkiców sytuacyjnych	nie ogłoszone	
34.	Zarządzenie nr 3	28.VII.1973	zbioru znaków umownych, oznaczeń i sygnałów obowiązujących w ochronie przeciwpożarowej	nie ogłoszone	

1	2	3	4	5	6
35.	Zarządzenie nr 4	5.IX.1973	inspekcji gotowości bojowej pododdziałów straży pożarnych	1974 r., nr 1/2, poz. 2	
36.	Regulamin	1973	plutonu pożarniczego	nie ogłoszony	
37.	Regulamin	1973	rozwinięcia sekcji z samochodu pożarniczego LGM-8	nie ogłoszony	
38.	Regulamin	1973	rozwinięcia sekcji z samochodu pożarniczego GBAM-218/8	nie ogłoszony	
39.	Regulamin	1973	rozwinięcia sekcji z samochodu pożarniczego GBM-3000/8	nie ogłoszony	
40.	Regulamin	1973	rozwinięcia sekcji z samochodu pożarniczego GBM-2/8	nie ogłoszony	
41.	Regulamin	1973	rozwinięcia sekcji z samochodu pożarniczego GBA-Skoda	nie ogłoszony	
42.	Regulamin	1973	rozwinięcia sekcji z samochodu pożarniczego GCBA-6/32 TATRA	nie ogłoszony	
43.	Regulamin	1973	rozwinięcia sekcji z samochodu pożarniczego GM-8	nie ogłoszony	
44.	Regulamin	1973	rozwinięcia sekcji z samochodu pożarniczego GSn-900	nie ogłoszony	
45.	Regulamin	1973	rozwinięcia sekcji z samochodu pożarniczego GPr-3000	nie ogłoszony	
46.	Regulamin	1973	rozwinięcia sekcji z samochodu pożarniczego LGM-4	nie ogłoszony	
47.	Regulamin	1973	rozwinięcia sekcji z samochodu pożarniczego GCBA-6/32 Jelcz	nie ogłoszony	
48.	Wytyczne	6.I.1974	zasad działania straży pożarnych w warunkach zagrożenia radiacyjnego	nie ogłoszone	
49.	Zarządzenie nr 1p	15.I.1974	udziału pododdziałów straży pożarnych w zabezpieczeniu i zwalczaniu skutków wypadków związanych z przewozem wypalonego paliwa jądrowego	nie ogłoszone	
50.	Regulamin	1974	rozwinięcia sekcji z samochodu pożarniczego SD 30	nie ogłoszony	
51.	Regulamin	1974	obsługi koca ratunkowego z poduszką pneumatyczną	nie ogłoszony	
52.	Zarządzenie nr 2	4.I.1975	wprowadzenia regulaminu musztry straży pożarnych	1975 r., nr 1, poz. 7	
53.	Zarządzenie nr 5	24.VII.1975	oznakowania samochodów i sprzętu pożarniczego numerami operacyjnymi	1975 r., nr 2/3, poz. 17	
54.	Rozkaz nr 1	3.XI.1975	zasad wprowadzania stanu podwyższonej gotowości operacyjno-technicznej	nie ogłoszony	rozkaz nr 1 z 11.VIII.1981 (nie ogłoszony)
55.	Zarządzenie nr 7	8.XI.1975	dysponowania siłami i środkami szkół pożarniczych	nie ogłoszone	
56.	Regulamin	1975	rozwinięcia sekcji z samochodu pożarniczego GBA-25/16	nie ogłoszony	
57.	Regulamin	1975	ramowy regulamin organizacyjny stanowisk kierowania w komendach straży pożarnych	nie ogłoszony	
58.	Instrukcja nr 2	15.I.1976	sprawozdawczości statystycznej z wypadków przy pracy	1976 r., nr 1/2, poz. 18	
59.	Zarządzenie nr 2	31.III.1976	udziału jednostek ochrony przeciwpożarowej w akcji przeciwpowodziowej	1976 r., nr 1/2, poz. 14	
60.	Wytyczne nr 5	10.V.1976	współzawodnictwa w zakresie poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy w zawodowych strażach pożarnych	nie ogłoszone	
61.	Zarządzenie nr 5	31.V.1976	baz chemicznych środków gaśniczych	1976 r., nr 3, poz. 26	
62.	Zarządzenie nr 8	10.XI.1976	wprowadzenia regulaminu organizacji Głównego Stanowiska Kierowania w Komendzie Głównej Straży Pożarnych	nie ogłoszone	
63.	Regulamin	1976	rozwinięcia sekcji z samochodu pożarniczego GPr-1500	nie ogłoszony	
64.	Regulamin	1976	kompanii pożarniczej	nie ogłoszony	
65.	Instrukcja nr 2	6.XI.1981	sporządzania i składania meldunków oraz opracowywania dokumentacji o pożarach i z ratownictwa technicznego	nie ogłoszona	
66.	Instrukcja nr 3	23.XI.1981	opracowywania operacyjnych planów obrony przeciwpożarowej zakładów pracy	1981 r., nr 3	

1	2	3	4	5	6
67.	Instrukcja nr 4	23.XI.1981	opracowywania dokumentów związanych z alarmowaniem i dysponowaniem jednostek straży pożarnych do akcji ratowniczych na terenach wsi	1981 r., nr 3	
			III. Zagadnienia planowania obronnego		
68.	Zarządzenie nr 1	29.I.1968	wprowadzenia wytycznych organizacji, zadań i szkolenia jednostek służby przeciwpożarowej w terenowych i zakładowych oddziałach samoobrony	nie ogłoszone	zarządzenie nr 14 z 5.XII.1968 (nie ogłoszone)
69.	Zarządzenie nr 10	31.VII.1969	zasad przygotowania obrony przeciwpożarowej w ramach samoobrony zakładów pracy	1969 r., nr 4, poz. 25	
70.	Zarządzenie nr 12	14.X.1969	tworzenia zakładowych oddziałów samoobrony szkolenia poborowych	nie ogłoszone	
71.	Zarządzenie nr 15	15.XI.1969	zasad przygotowania obrony przeciwpożarowej w ramach samoobrony gromad i osiedli	1969 r., nr 4, poz. 26	
			IV. Zagadnienia szkoleniowe		
72.	Zarządzenie nr 16	9.XII.1971	ustalenia wskaźników wyposażenia wojewódzkich ośrodków szkolenia pożarniczego	nie ogłoszone	
73.	Zarządzenie nr 4	25.III.1972	organizowania i prowadzenia obozów szkoleniowo-wypoczynkowych dla dowódców młodzieżowych i kobiecych drużyn ochotniczych straży pożarnych	nie ogłoszone	
74.	Zarządzenie nr 2	12.II.1974	ustalenia wzorcowego regulaminu organizacyjnego ośrodka szkolenia pożarniczego	1974 r., nr 1/2, poz. 4	
75.	Zarządzenie nr 3	19.II.1974	doskonalenia członków ochotniczych (obowiązkowych) straży pożarnych	1974 r., nr 1/2, poz. 5	
76.	Zarządzenie nr 4	20.II.1974	doskonalenia zawodowego członków Korpusu Technicznego Pożarnictwa	1974 r., nr 1/2, poz. 6	
77.	Zarządzenie nr 5	30.IV.1974	rozwoju wychowania fizycznego i sportu w jednostkach ochrony przeciwpożarowej	1974 r., nr 3/4, poz. 14	
78.	Zarządzenie nr 6	29.VI.1974	ustalenia regulaminu szkolenia oraz ramowych programów nauczania branżowych specjalistów ochrony przeciwpożarowej w Wyższej Oficerskiej Szkole Pożarniczej w Warszawie	nie ogłoszone	
79.	Zarządzenie nr 6	4.X.1975	ustalenia regulaminu szkolenia oraz ramowych programów nauczania branżowych specjalistów ochrony przeciwpożarowej w szkołach chorążych pożarnictwa	1975 r., nr 2/3, poz. 18	
80.	Zarządzenie nr 8	6.XII.1975	zatwierdzenia i wprowadzenia do użytku służbowego programu szkolenia szeregowców — funkcjonariuszy pożarnictwa w oddziałach samoobrony	1976 r., nr 1/2, poz. 12	
81.	Zarządzenie nr 10	20.II.1976	wprowadzenia do użytku służbowego regulaminu zawodów sportowo-pożarniczych dla zawodowych i ochotniczych straży pożarnych oraz młodzieżowych drużyn ochotniczych straży pożarnych	nie ogłoszone	
82.	Wytyczne nr 1	3.V.1978	przeprowadzenia sprawdzianu dla oficerów pożarnictwa przewidzianych do nadania stopnia majora i pułkownika poż.	1978 r., nr 2, poz. 7	
			V. Zagadnienia zapobiegania pożarom		
83.	Pismo okólne nr 2	22.III.1960	postępowania komend straży pożarnych w przypadkach pożarów, których przyczyny uzasadniają wstrzymanie wypłaty odszkodowania przez PZU	nie ogłoszone	

1	2	3	4	5	6
84.	Zarządzenie nr 18	15.XII.1969	wprowadzenia wytycznych dotyczących zasad podziału zakładów na grupy w zależności od ich znaczenia dla gospodarki narodowej i stopnia zagrożenia pożarowego	1969 r., nr 4, poz. 29	
85.	Zarządzenie nr 5	30.VI.1970	zaopatrzenia budynków w sprzęt pożarniczy	1970 r., nr 1, poz. 3	
86.	Zarządzenie nr 11	30.X.1971	szczegółowych zasad zaliczania poszczególnych pomieszczeń, urządzeń technologicznych i składowisk materiałowych poza budynkami do właściwej kategorii niebezpieczeństwa pożarowego i kategorii zagrożenia wybuchem	1971 r., nr 4, poz. 10	
87.	Zarządzenie nr 7	7.VIII.1974	wprowadzenia wytycznych zabezpieczenia przeciwpożarowego procesów spawalniczych podczas prac remontowo-budowlanych	1974 r., nr 3/4, poz. 15	
88.	Wytyczne nr 4	26.IV.1976	nakładania grzywien w drodze mandatu karnego przez funkcjonariuszy pożarnictwa	1976 r., nr 1/2, poz. 17	
89.	Wytyczne nr 6	16.VI.1976	nakładania grzywien w drodze mandatu karnego przez członków ochotniczych straży pożarnych	1976 r., nr 3, poz. 28	
90.	Wytyczne nr 10	31.XII.1976	zasad i trybu sporządzania planów ewakuacji ludzi z obiektów zagrożonych pożarem	1977 r., nr 1, poz. 7	
91.	Wytyczne nr 1	21.III.1977	podejmowania i inicjowania przez komendy wojewódzkie straży pożarnych działań w okresie zwiększonego zagrożenia pożarowego	1977 r., nr 2, poz. 27	
92.	Wytyczne nr 1	14.II.1979	rzeczoznawców ds. zabezpieczenia przeciwpożarowego w jednostkach projektowania	1979 r., nr 1, poz. 4	
			VI. Zagadnienia propagandy i wydawnictw		
93.	Instrukcja nr 1	14.I.1976	zasad, metod i środków oraz kierunków propagandy pożarniczej	nie ogłoszona	
94.	Zarządzenie nr 3	3.XI.1981	w sprawie działalności wydawniczej Komendy Głównej Straży Pożarnych	nie ogłoszone	
			VII. Zagadnienia gospodarki materiałowo-technicznej		
95.	Zarządzenie nr 7	14.VIII.1964	sprzętu przeciwgazowo-dymowego w jednostkach ochrony przeciwpożarowej	1964 r., nr 3, poz. 13	
96.	Zarządzenie nr 1	4.II.1967	nabywania, gospodarowania i znakowania rezonatorów kwarcowych stosowanych w urządzeniach łączności radiowej w ochronie przeciwpożarowej	1967 r., nr 2, poz. 8	
97.	Zarządzenie nr 5	25.III.1972	ustalenia norm wyposażenia pododdziałów i związków taktycznych straży pożarnych w sprzęt pożarniczy specjalny i kwaterunkowy	nie ogłoszone	
98.	Wytyczne nr 1	30.IX.1975	eksploatacji samochodów i sprzętu pożarniczego w ochotniczych i obowiązkowych strażach pożarnych	1975 r., nr 2/3, poz. 19	
99.	Wytyczne nr 1	15.I.1976	ekploatacji pojazdów samochodowych i sprzętu pożarniczego w zawodowych strażach pożarnych oraz w komendach straży pożarnych	1976 r., nr 1/2, poz. 16	
100.	Zarządzenie nr 3	17.III.1976	norm etatów pojazdów samochodowych dla jednostek ochrony przeciwpożarowej	1976 r., nr 1/2, poz. 15	
101.	Zarządzenie nr 3	10.II.1977	stosowania miesięcznych kart drogowych pożarniczych pojazdów samochodowych i miesięcznych kart pracy silnikowego sprzętu pożarniczego w jednostkach ochrony przeciwpożarowej	1977 r., nr 2, poz. 26	
102.	Zarządzenie nr 5	14.VII.1977	w sprawie regulaminu noszenia umundurowania oraz odzieży specjalnej przez funkcjonariuszy pożarnictwa	nie ogłoszone	

1	2	3	4	5	6
103.	Wytyczne nr 2	17.IX.1977	norm zużycia paliw płynnych w eksploatacji pojazdów samochodowych gaśniczych i specjalnych używanych przez jednostki straży pożarnych do akcji ratowniczych i zwalczania klęsk żywiołowych	1977 r., nr 4, poz. 47	
104.	Wytyczne nr 3	31.XII.1977	stacji obsługi sprzętu pożarniczego	1977 r., nr 4, poz. 48	
105.	Wytyczne nr 2	16.V.1978	ustalania normatywów zapasów sprzętu i materiałów oraz zasad ich obliczania	nie ogłoszone	

W.Z.Graf. Zam. 5033. Ark. druk. 4,00. Ark. wyd. 6,00.